

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY Nr 18
61-527 Poznań, ul. I. Prądyńskiego 53
tel. 61 833 10 10
NIP 7831884790, Regon 525735620
(2)

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 18 W POZNANIU

Przedszkola nr 103 „Pan Kleks”

Szkoły Podstawowej nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi
im. Bohaterów Monte Cassino



ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 18 w Poznaniu, Szkoła Podstawowa nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi im. Bohaterów Monte Cassino w Poznaniu i Przedszkole nr 103 „Pan Kleks” w Poznaniu;
- b) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi im. Bohaterów Monte Cassino w Poznaniu, która wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 18 ;
- c) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 103 „Pan Kleks” w Poznaniu, które wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 18;
- d) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Poznaniu;
- e) Organie prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- f) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Poznaniu;
- g) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Zespołu;
- h) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- i) dzieciach, uczniach – należy przez to rozumieć również wychowanków Przedszkola;
- j) podstawie programowej, w tym wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń i wychowanek po zakończeniu klasy, określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach, w tym programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- k) programie nauczania i wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej w poszczególnych klasach i podstawie wychowania przedszkolnego;
- l) Dyrektorze Zespołu – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Poznaniu;
- m) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- n) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- o) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- p) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowanym dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;

§ 2.

1. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Poznaniu wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi im. Bohaterów Monte Cassino ul. Prądyńskiego 53 w Poznaniu.
- b) Przedszkole nr 103 „Pan Kleks” ul. Wierzbicice 64 w Poznaniu.

2. Siedziba Zespołu Szkolno-Przedszkolnego znajduje się przy ulicy Prądyńskiego 53.

3. Nazwa używana na pieczęciach brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 18, ul. Prądyńskiego 53, 61-527 Poznań, tel. 61 833 10 10.

4. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w zawierają nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i odpowiednio nazwę przedszkola bądź szkoły.

§ 3.

Na pieczęciach urzędowych, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną oraz inne dokumenty uczniowskie używa się nazwy:

Szkoła Podstawowa nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Monte Cassino w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 18 ul. Prądyńskiego 53, 61-527 Poznań,

Na pieczęciach urzędowych, którymi opatruje się dokumenty wychowanków przedszkola używa się nazwy:

Przedszkole nr 103 „Pan Kleks” w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 18 ul. Prądyńskiego 53, 61-527 Poznań.

§ 4.

Na pieczęciach urzędowych okrągłych używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Monte Cassino w Poznaniu.

§ 5.

Siedzibą Zespołu są budynki: A, B, C, D przy ulicy Prądyńskiego 53 oraz budynek E przy ulicy Sikorskiego 29. Siedziba Przedszkola mieści się przy ulicy Wierzbicice 64 w Poznaniu.

§ 6.

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową i Przedszkole jest Miasto Poznań.

§ 7.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 8.

1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek określonych w ust. 1 jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. Przedszkole i szkoła prowadzą rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przedszkole i szkoła posiadają rachunki bankowe, na których gromadzone są środki finansowe.

Rozdział II

ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

§ 10.

Organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 są:

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18.
3. Społeczne organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18:
 - a) Samorząd Uczniowski w Szkole,
 - b) Rada Rodziców.
4. Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 funkcjonują w oparciu o odrębne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem. Każdy z wymienionych organów w § 53 ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty.
5. Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji i opinii dotyczących działalności Zespołu poprzez:
 - a) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach,
 - b) opiniowanie projektowanych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego,
 - c) wzajemne informowanie o podjętych działaniach.
6. Przechowywaniem i archiwizowaniem dokumentów organów Zespołu zajmuje się Sekretariat Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 na zasadach określonych przepisami prawa.
7. Poszczególne organy Zespołu są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, współpracując ze sobą mają na uwadze interes Zespołu i pobierających w nim naukę uczniów.
8. Jeżeli kompetencje i uprawnienia organu określone w Statucie zostały przez inny organ naruszone, upoważniony przedstawiciel organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18.
9. W przypadku określonym w ust. 8 powyżej, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 organizuje postępowanie wyjaśniające i medacyjne. Odpowiedzi udziela w terminie 14 dni od dnia złożenia zażalenia.
10. W przypadku, kiedy stroną konfliktu jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18, a w spornej kwestii nie udało się osiągnąć kompromisu, organy mają prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego.

§ 11.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18.

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 powierza organ prowadzący Zespół Szkolno-Przedszkolnego nr 18.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w szczególności:
 - a) Kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.
 - b) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 - c) Realizuje zgodnie z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
 - d) Dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektorów.
 - e) Sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe ustala oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli zgodnie z odpowiednimi przepisami.
 - f) Sprawuje opiekę nad uczniami, dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne.
 - g) Decyduje o organizacji pracy Zespołu, zajęć pozalekcyjnych, specjalistycznych i przedmiotów nadobowiązkowych; opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne, przydziela dodatkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
 - h) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II Statutu.
 - i) Dyrektor na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - j) W porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale II, rozdziale 5 Statutu.
 - k) Kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież zamieszkującą w obwodzie Zespołu.
 - l) Organizuje przebieg egzaminu po klasie ósmej.
 - m) Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.
 - n) Organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.
 - o) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu.
 - p) Występuje z wnioskami dotyczącymi rozwoju bazy materiałowo-technicznej do organu prowadzącego.
 - q) Realizuje zarządzenia i zalecenia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - r) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i Przedszkole.
 - s) Zapewnia uczniom, dzieciom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Zespole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Zespół poza obiektami należącymi do Zespołu.
 - t) Omawia z pracownikami Zespołu okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
 - u) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - v) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - w) Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.
 - x) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

- y) Współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących 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 wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu przekazuje swoje decyzje i polecenia do wiadomości poprzez:
 - a) ogłoszenie słowne: odczytanie, komunikat,
 - b) ogłoszenie pisemne: na tablicy ogłoszeń w pokojach nauczycielskich, w miejscu pracy woźnej,
 - c) dziennik elektroniczny.
5. Zarządzenia Dyrektora Zespołu podawane są do wiadomości osób, których dotyczą w formie pisemnej bądź elektronicznej. Zapoznanie się z nimi potwierdzane jest odpowiednio własnoręcznym czytelnym podpisem lub potwierdzeniem otrzymania wiadomości.
6. Podpisy nauczycieli pod protokołami zebrań Rady Pedagogicznej, na których podawane są zarządzenia, są równoznaczne z przyjęciem ww. zarządzeń do wiadomości.
7. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
8. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 18 w Poznaniu. Zespół przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
9. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje dyrektor. Dyrektor w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
10. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
11. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej.
12. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
13. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 12.

Rada Pedagogiczna

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, będąca jego kolegialnym organem. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) planowanie i organizowanie pracy Zespołu związane z realizacją jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - b) analizowanie i ocenianie jakości pracy Zespołu w celu podejmowania skutecznych działań,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
 - d) opracowywanie i przedstawianie do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu projektu Statutu Zespołu lub jego zmian, opracowywanie projektu Wewnątrzszkolnego Regulaminu Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
7. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
8. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
9. Decyzje stanowiące, dotyczące uczniów Zespołu, podejmuje Rada Pedagogiczna.
10. Wszystkie decyzje, dotyczące kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną, podejmowane są w formie uchwał.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wnioski o indywidualny tok lub program nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - c) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) projekt planu finansowego Zespołu opartego na przyznanych limitach,
 - f) propozycje Dyrektora Zespołu dotyczące powierzenia stanowisk wicedyrektorów,
 - g) pracę Dyrektora Zespołu w związku z wszczętą procedurą oceny jego pracy,
 - h) szkolny zestaw programów nauczania i wykaz podręczników szkolnych w Szkole Podstawowej,
 - i) Program Wychowawczo-Profilaktyczny w Zespole,
 - j) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - k) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
14. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - a) występowania do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub do Dyrektora Zespołu o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole Podstawowej,
 - b) desygnowania swych przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu,
 - c) desygnowania swych przedstawicieli do komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny pracy.
15. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała szczegółowy regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 13.

Rada Rodziców

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych uczniów dzieci – wychowanków przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, którzy zostali wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok licząc od dnia wyborów.
4. Fundusze zebrane przez Radę Rodziców gromadzi się w banku i przeznacza je na wspieranie statutowej działalności Zespołu.
5. Działalność finansowa Rady Rodziców musi być szczegółowo ewidencjonowana zgodnie z zasadami prawa finansowego i rachunkowości.
6. Rada Rodziców opracowuje i uchwała Regulamin określający w szczególności:
 - a) organizację działania Rady Rodziców,
 - b) tryb wyboru Rady Rodziców i jej organów,
 - c) tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców i jej organy wewnętrzne,
 - d) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców,
 - e) formy obsługi księgowo-finansowej funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Zgodność Regulaminu ze Statutem stwierdza Dyrektor Zespołu.
9. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
10. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, Dyrektor Zespołu zawiesza jej wykonanie i uzgadnia z Radą Rodziców sposób dalszego postępowania.
11. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - a) Pozyskiwanie rodziców/opiekunów prawnych do czynnego udziału we wspomaganiu dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności Zespołu.
 - b) Pomoc w doskonaleniu warunków pracy Zespołu.
 - c) Gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł, niezbędnych dla wspierania działalności Zespołu.
 - d) Zapewnienie rodzicom/opiekunom prawnym, we współdziałaniu z innymi organami Zespołu, możliwości wpływu na działalność Zespołu.
 - e) Udzielanie pomocy samorządom uczniowskim oraz organizacjom społecznym działającym w Szkole Podstawowej.
 - f) Ustalanie sposobów pokrywania przez rodziców/opiekunów prawnych szkód wyrządzonych w Szkole Podstawowej przez uczniów.
 - g) Współpraca ze środowiskiem lokalnym.
12. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) Uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Zespołu, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli.
 - b) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu.
 - c) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
13. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ustalenia treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 14.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie innym organom Zespołu wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - e) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
 - f) prawo wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród pracowników pedagogicznych Zespołu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują jego zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - a) uczestniczyć w spotkaniach szkolnego koła PCK;
 - b) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - c) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - d) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - a) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - b) koordynowanie podejmowanych działań.

§ 15.

Zasady współdziałania organów Zespołu

1. Każdy organ Zespołu opracowuje plan swojego działania, który powinien być uchwalony każdego roku do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Zespołu.
2. Każdy organ Zespołu może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Zespołu, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Członkowie poszczególnych organów muszą szanować postanowienia podejmowane w ramach ich kompetencji.
4. Członkowie poszczególnych organów są zobowiązani do zachowania tajemnicy w odniesieniu do tych spraw poruszanych na zebraniach, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców/opiekunów prawnych lub nauczycieli.
5. Organy Zespołu preferują zasadę wzajemnej lojalności i pomocy.
6. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. Organy pracują na rzecz przedszkola i szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy odpowiednio przedszkola i szkoły.
7. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż ... dni od podjęcia decyzji.
8. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów odpowiednio przedszkola i szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
9. Działając w poszanowaniu wzajemnych kompetencji, wszystkie organy Zespołu powinny zaistniałe konflikty rozwiązywać samodzielnie, na drodze negocjacji. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości strony mogą zwrócić się do Dyrektora Zespołu, który staje się mediatorem między stronami.

10. Z wszelkimi aktami prawnymi regulującymi pracę Zespołu członkowie poszczególnych organów mogą zapoznać się w sekretariacie Dyrektora.
11. Dyrektor Zespołu jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za współpracę i wymianę informacji między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
13. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest odpowiedzialny za współpracę i wymianę informacji pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Zespołu i Radą Pedagogiczną.
14. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
15. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
16. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
17. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
18. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas IV–VIII nie powinna przekraczać ...
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale w przedszkolu nie przekracza 25 wychowanków.

§ 17.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 18.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) pory posiłków w każdym dniu.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 19.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora:
 - a) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6,30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
 - b) czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - c) przerwa wakacyjna ustalana jest co roku w uzgodnieniu z organem prowadzącym i radą rodziców.
7. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez radę miasta wraz ze sposobem jej wykonania: dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym, z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej, dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek.
8. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym – rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 20.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) bibliotekę;
 - c) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
 - d) 4 sale gimnastyczne, w tym jedną pełnowymiarową;
 - e) boisko sportowe przy szkole;
 - f) gabinet terapii pedagogicznej;
 - g) gabinet logopedyczny;
 - h) gabinet medycyny szkolnej;
 - i) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - j) 5 świetlic szkolnych;

- k) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - l) stołówkę;
 - m) pracownie przemiotowe,
 - n) plac zabaw.
2. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) łazienkę dziecięcą,
 - 3) szatnię dziecięcą,
 - 4) pomieszczenie dla nauczycieli specjalistów będące jednocześnie pokojem nauczycielskim,
 - 5) ogród przedszkolny.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności pracowników za mienie określa dyrektor.
5. W oddziałach klas IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 5 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. W przedszkolu i szkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.
6. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
7. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
- a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,
 - b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,
 - c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły,
 - d) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor na pisemny wniosek instytucji.

Rozdział IV

ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ I STOMATOLOGICZNEJ NAD UCZNIAMI

§ 21.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
3. Opiekę nad uczniami szkoły sprawują odpowiednio:
- 1) Pielęgniarka szkolna w wyznaczonych dniach i godzinach w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole/w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą;
 - 3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń

stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.

4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub opiekunów prawnych oraz uczniów pełnoletnich o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się na tablicy ogłoszeń.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.
7. Pielęgniarka szkolna współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
8. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Współpraca polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
10. Pielęgniarka szkolna lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala higienistka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem.
13. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
14. Dyrektor, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

ROZDZIAŁ V

RODZICE

§ 22.

Obowiązki rodziców

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego Statutu;

- b) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
 - c) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - d) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - e) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - f) przyprowadzanie dziecka do Przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - g) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - h) bezzwłoczne informowanie Przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - i) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej zakaźnej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - j) zawiadamianie Przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 14 dni);
 - k) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - l) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola, pobytu dziecka w Przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
 - m) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - n) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do Przedszkola;
 - o) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
 - p) bezzwłoczne informowanie Przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego, e-maila i adresu zamieszkania;
 - q) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń;
 - r) przekazania niezbędnych informacji z orzeczeń sądowych co do sprawowania opieki, władzy rodzicielskiej nad dzieckiem lub innych sądowych nakazów, np. opieka kuratora, asystent rodziny itp.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców uczniów Szkoły należy
- a) Dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
 - b) Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.
 - c) Poinformować, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Zespołu w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego i zmianach w tym zakresie. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów postępowania egzekucyjnego w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - d) Zapewnić dziecku właściwe warunki nauki w domu rodzinnym, a w szczególności zakupić lub zapewnić dostęp do niezbędnych podręczników oraz innych pomocy dydaktycznych zalecanych przez nauczycieli.
 - e) Mobilizować dziecko do systematycznej i rzetelnej nauki.
 - f) Interesować się zachowaniem i postępami dziecka, na bieżąco przeglądać dziennik elektroniczny, ściśle współpracować z wychowawcą i nauczycielami.
 - g) Systematycznie uczestniczyć w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę klasy i Dyrektora Zespołu.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za wychowanie dziecka poprzez:
- a) Pielęgnowanie „ogniska” rodzinnego, w którym panuje zaufanie, szacunek, życzliwość rozumienie potrzeb dziecka.
 - b) Dawanie dobrego przykładu uczciwego życia.
 - c) Kształtowanie właściwych nawyków, zachowań, postaw, wysokiej kultury osobistej, taktu, prawdomówności.
 - d) Uczenie sumiennego, wytrwałego i odpowiedzialnego podejmowania codziennych obowiązków i aktywnego udziału w życiu rodziny.
 - e) Pielęgnowanie szacunku wobec każdego człowieka.
 - f) Dawanie dobrego przykładu kultury słowa.
 - g) Kształtowanie wartości życia społecznego, życzliwości, koleżeńskości i bezinteresowności.
 - h) Przekazywanie tradycji, zwyczajów zakorzenionych w polskiej kulturze.
 - i) Informowanie o zmianach adresowych i osobowych ucznia w ciągu tygodnia od zaistniałej zmiany.
 - j) Podtrzymywanie autorytetu wychowawcy i nauczycieli.
 - k) Organizowanie wolnego czasu i czuwanie nad sposobem wykorzystania czasu danego dziecku do swobodnej dyspozycji oraz jego kontaktami towarzyskimi.
 - l) Udzielanie pomocy i interesowanie się problemami okresu dojrzewania dziecka,

- m) Uczenie właściwego rozwiązywania konfliktów (poprzez negocjacje, wyjaśnianie).
- n) Uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi.
- o) Informowanie o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój ucznia.
- p) Pokrycie kosztów naprawy mienia szkolnego zniszczonego przez swoje dziecko.
- q) Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonej przez Szkołę Podstawową.
- r) Dbanie o odpowiedni strój i wygląd dziecka.
- s) Reagowanie na uwagi i zalecenia nauczycieli, zwłaszcza wychowawcy i pedagoga lub psychologa szkolnego.
- t) Przestrzeganie zapisów Statutu.

Prawa rodziców

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - a) Decydowania o sposobach i metodach wychowania dziecka.
 - b) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w i w danym oddziale.
 - c) Znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w klasie programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - d) Znajomości zasad zawartych w Regulaminie Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów Zespołu.
 - e) Rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania w szkole, postępów i trudności w nauce.
 - f) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
 - g) Wspierania w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - h) Przed wydaniem opinii dotyczącej objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia, rodzic/opiekun ma prawo do przeprowadzenia, we współpracy ze szkołą, analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielonej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - i) Wystosowania wniosku do Dyrektora Szkoły o ustalenie, z uwzględnieniem zaleceń opinii, tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem (dotyczy indywidualizowanej ścieżki kształcenia).
 - j) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
 - k) Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia w spotkaniach zespołu tworzącego IPET mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - l) Informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 - m) Wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu opinii i wniosków na temat pracy Zespołu.
1. Rodzice dzieci przedszkolnych mają prawo do:
 - a) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - d) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - e) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - f) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
 - g) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - h) zapoznawania się z planowanym jadłospisem;
 - i) systematycznego uzupełniania treści wychowawczych o nowe kwestie przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom bezpieczeństwa dzieci.

§ 23.

Współdziałanie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Współdziałanie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów polega przede wszystkim na dwukierunkowej wymianie informacji oraz wspólnym ustalaniu strategii

wychowawczych i dydaktycznych. Wymaga to aktywności ze strony nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych, a odbywa się w następujących formach:

- a) Wychowawca i nauczyciele przedmiotów zapisują w dzienniku elektronicznym otrzymane oceny częściowe, zawiadomienia, uwagi dotyczące zachowania uczniów; rodzice/opiekunowie prawni powinni z zapisami zapoznawać się systematycznie, na bieżąco.
- b) Rodzice/opiekunowie prawni powinni na bieżąco zawiadamiać wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach obowiązkowych, nie później niż w terminie tygodniowym od ustania przyczyny nieobecności, a ostatecznie na wezwanie wychowawcy; w wypadku braku takiej informacji wychowawca traktuje nieobecność jako nieusprawiedliwioną. Usprawiedliwienie nieobecności następuje wyłącznie w formie pisemnej.
3. Co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego odbywają się zebrania wychowawcy z rodzicami. Celem ich jest wzajemna wymiana informacji o uczniu, o celach działań wychowawczych i dydaktycznych podejmowanych przez wychowawców i nauczycieli oraz o metodach ich realizacji. Ze względu na dobro dziecka rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani uczestniczyć w zebraniach.
4. Raz w półroczu, na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawcy w formie pisemnej powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniu uczniów śródroczną lub roczną oceną niedostateczną z przedmiotów nauczania oraz o przewidywanej ocenie zachowania. Informacja powinna zostać odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasowego.
5. Obowiązek powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych o sprawach dotyczących dziecka, zgodnie z zapisami Statutu, wychowawcy mogą realizować (o ile nie istnieje obowiązek powiadomienia na piśmie) w formie wpisu informacji do dziennika elektronicznego, rozmowy telefonicznej, rozmowy indywidualnej w czasie zebrania z rodzicami, rozmowy, na którą zapraszają rodziców/opiekunów prawnych do szkoły. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni uchylają się od kontaktu z wychowawcą, za właściwą formę powiadomienia uznaje się list polecony wysłany na adres rodziców/opiekunów prawnych.
6. Nauczyciele i wychowawcy udzielają rodzicom/opiekunom prawnym konsultacji indywidualnych w uzgodnionych z nimi terminach.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
8. Rodzice/opiekunowie mają prawo do współpracy z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
9. Rodzice/opiekunowie prawni mają wpływ na tworzenie, uzupełnianie i realizację rocznego Harmonogramu Pracy Wychowawczej Klasy.
10. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo składania wniosków, skarg zgodnie z procedurą skarg i wniosków dostępną w Sekretariacie Zespołu.
11. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wyrażać opinie na temat pracy Szkoły, jednakże z zachowaniem odpowiedniej kolejności:
 - a) wychowawca,
 - b) pedagog/psycholog szkolny
 - c) wicedyrektor
 - d) Dyrektor Zespołu,
 - e) Rada Rodziców,
 - f) Kuratorium Oświaty,
 - g) Urząd Miasta Poznania.

Rozdział VI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 24.

W Zespole zatrudnia się nauczycieli (w tym pedagoga i psychologa, nauczycieli prowadzących rewalidację, nauczycieli współorganizujących kształcenie w klasach integracyjnych, nauczycieli świetlicy, surdopedagogów, tyflopedagogów, doradcę zawodowego, wychowawców w przedszkolu) oraz pracowników samorządowych tj. administracji i obsługi.

§ 25.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora Zespołu programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zadań nauczyciela uczącego w szkole należy w szczególności:
 - a) prawidłowe organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego i odpowiedzialność za jakość tej pracy;
 - b) planowanie pracy dydaktycznej w formie rocznego planu dydaktycznego z przedmiotu, którego uczy w danej klasie, zapewniającego pełną realizację podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego w cyklu trzyletnim, przedstawianie go do wglądu Dyrektorowi Zespołu/wicedyrektorowi Zespołu oraz modyfikację planu w trakcie realizacji wynikającą m. in. z analizy badań poziomu umiejętności uczniowskich;
 - c) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - d) dbanie o własny warsztat pracy i unowocześnianie go;
 - e) rozpoznanie zainteresowań oraz potrzeb uczniów;
 - f) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - g) określenie pełnej listy wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - h) obiektywne i systematyczne ocenianie uczniów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, a także wewnątrzszkolnym Regulaminem Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów;
 - i) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb;
 - j) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - k) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w sprawach dydaktycznych i wychowawczych;
 - l) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o wynikach dydaktyczno-wychowawczych dzieci - zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów;
 - m) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez: udział w konferencjach metodycznych, kształcenie podyplomowe lub podejmowanie studiów zaocznych, udział w doskonalących warsztatach przedmiotowo-metodycznych bądź innych formach doszkalania i doskonalenia zawodowego;
 - n) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej wymagane przepisami prawa;
 - o) przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych, opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę sali lekcyjnej;
 - p) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom powierzonym jego opiece poprzez: sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nazwisk nieobecnych i spóźnionych;
 - q) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, udzielenie pierwszej pomocy w razie wypadku;
 - r) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich;
 - s) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych;
 - t) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu i w razie potrzeby żądanie podania celu pobytu na terenie Zespołu; zawiadomienie pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
 - u) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - v) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zgłaszanie usterek pracownikom obsługi przez wpisywanie ich do zeszytu usterek;
 - w) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę Podstawową;

- x) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów tych pracowni, za których powstanie i aktualizację jest odpowiedzialny;
 - y) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - z) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - aa) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem sprawdzianu po klasie ósmej;
 - bb) przedstawianie Dyrektorowi Zespołu informacji z Krajowego Rejestru Karnego - przed nawiązaniem stosunku pracy;
 - cc) wykonywanie innych poleceń służbowych, wydanych przez Dyrektora Zespołu; za uchybienia obowiązkom nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
 - dd) konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- a) decydowania o doborze programów nauczania i podręczników;
 - b) decydowania o doborze środków, form i metod nauczania swego przedmiotu zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną wykazem programów nauczania i podręczników, współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o kierunku rozwoju Zespołu jej planie pracy oraz innych sprawach w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej;
 - c) decydowania o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów uczniów;
 - d) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - e) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
 - f) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - g) uzyskania w swej pracy wychowawczej, pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji; wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturę metodyczną, w miarę możliwości finansowych Zespołu;
 - h) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej;
 - i) szacunku, godnego i kulturalnego traktowania przez uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - j) uprawnień wynikających ze stosunku pracy oraz innych uprawnień wynikających z przepisów prawa oświatowego.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu za:
- a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - c) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie Zespołu i poza nim oraz podczas pełnienia dyżurów międzylekcyjnych,
 - d) dokumentację nauczania prowadzoną zgodnie z przepisami prawa.
5. Nauczyciel opiekun stażu powinien:
- a) dzielić się swoim doświadczeniem zawodowym z nauczycielem stażystą, udzielać rad na prośbę stażysty w sytuacjach problemowych,
 - b) pomagać w uzupełnianiu wiedzy metodycznej i merytorycznej stażysty,
 - c) realizować inne zadania zawarte w odrębnych przepisach dotyczących awansu zawodowego.
6. Nauczyciel odbywający staż ma obowiązek:
- a) zapoznać się z procedurą awansu zawodowego i obowiązującymi przepisami,
 - b) realizować wymagania niezbędne do uzyskania stopnia awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracować plan rozwoju zawodowego,
 - d) uczestniczyć w spotkaniach z opiekunem,
 - e) dokumentować realizację planu rozwoju zawodowego,
 - f) realizować inne zadania zawarte w odrębnych przepisach dotyczących awansu zawodowego.

§ 26.

Nauczyciel - wychowawca

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.
4. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni uczniów danego oddziału lub członkowie Rady Pedagogicznej mogą wnioskować do Dyrektora Zespołu o zmianę nauczyciela wychowawcy.
5. Obowiązki wychowawcy:
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - c) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - e) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1. powyżej winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki uczniów,
 - b) zaplanować pracę wychowawczą w formie rocznego pisemnego planu działań wychowawczych, zapewniającego pełną realizację Programu Wychowawczego-Profilaktycznego, wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami,
 - c) Koordynować działania mające na celu przygotowanie dokumentacji specjalistycznej np. IPET, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - d) współdziałać z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu udzielania uczniom pomocy oraz koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - e) współpracować z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu ustalenia potrzeb edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych dzieci oraz udzielania im pomocy,
 - f) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - g) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi różne formy życia zespołowego,
 - h) monitorować postępy edukacyjne uczniów,
 - i) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - j) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia,
 - k) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej,
 - l) utrzymywać stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia,
 - m) powiadamiać ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i końcoworocznym stopniu niedostatecznym, na co najmniej miesiąc przed zakończeniem I lub II półrocza,
 - n) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla ucznia stopniach śródrocznych i końcoworocznym,
 - o) prowadzić zebrania dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów, włączać rodziców/opiekunów prawnych w działania na rzecz klasy i Zespołu,
 - p) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, harmonogram pracy wychowawczej, tematy godzin wychowawczych),
 - q) monitorować realizację obowiązku szkolnego przez swoich uczniów. Jeżeli uczeń figuruje na liście klasy, a nie pojawił się w szkole od momentu rozpoczęcia roku szkolnego bądź od momentu zapisania go do szkoły, to wychowawca klasy, w celu wyjaśnienia sytuacji, powinien podjąć działania zgodne z poniższym harmonogramem: próba skontaktowania się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, odbycie wizyty domowej, pisemne wezwanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia do skontaktowania się ze szkołą. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami ucznia: sporządzenie notatki z podjętych działań i przekazanie jej zespołowi pedagogów i psychologów szkolnych.
7. Wychowawca klasy, oddziału przedszkolnego planuje i koordynuje udzielanie uczniowi, wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

- a) informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, w przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględni wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej dotychczas dla danego ucznia;
 - c) jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji poświadczającej zaplanowanie i zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów potrzebujących takiej pomocy;
 - d) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawca klasy koordynuje prace zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powołanego przez Dyrektora Zespołu;
 - e) jest odpowiedzialny za opracowanie i wdrożenie Indywidualnego Planu Edukacyjno- Terapeutycznego i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz za organizowanie spotkań zespołu (przynajmniej dwa razy w roku szkolnym).
8. Wychowawca ma prawo do:
- a) współdecydowania z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
 - b) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej ze strony pedagoga, psychologa, Dyrektora Zespołu oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych;
 - c) decydowania o ocenie zachowania uczniów, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania uczniów, wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu ich problemów do organów szkoły, pedagoga lub innych osób.
9. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora Zespołu programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
10. Do zadań nauczyciela Przedszkola należy w szczególności:
- a) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - d) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
 - e) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji, w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - f) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - g) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - h) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - i) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - j) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Przedszkola;
 - k) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
 - l) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - m) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie Przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
 - n) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - o) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;

- p) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
- q) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- r) aktywny udział w życiu Przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- s) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
- t) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- u) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
- v) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy Przedszkola;
- w) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 27.

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. Nauczyciele, o których mowa, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora.
2. Zadaniem nauczyciela współorganizującego kształcenie jest wspieranie uczniów i nauczycieli w pracy z uczniami skierowanymi do nauczania specjalnego, a w szczególności:
 - a) analiza dokumentacji uczniów, obserwacja i określenie specjalnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie.
3. Zadaniem nauczyciela współorganizującego kształcenie jest współorganizacja zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wybór lub opracowanie programów nauczania - wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne,
 - b) dostosowanie w ramach bieżącej pracy realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego ucznia i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) dostosowanie prac klasowych, sprawdzianów, ćwiczeń i karty pracy do możliwości ucznia,
 - e) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli (wspomaganie, wspiera uczniów w pokonywaniu trudności, motywowanie do podejmowania aktywności),
 - f) udzielanie stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym tak, aby nie zaniżać wymagań i kryteriów oceniania,
 - g) opracowanie wspólnie z nauczycielem przedmiotu strategii zajęć tak, aby nauczanie wszystkich uczniów przynosiło pożądane efekty; wykorzystywanie metod aktywizujących, ekspresyjnych (drama, ruch, muzyka); włączanie uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym,
 - h) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
 - i) prowadzenie/organizacja różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i edukacyjnej dla dziecka i jego rodziny,
 - j) sprawdzanie i ocenianie prac uczniów wspólnie z nauczycielem przedmiotu i uzgadnianie ocen śródrocznych i końcoworocznych uczniów niepełnosprawnych,
 - k) opracowanie metody i formy wspomagania, tak, żeby nie zakłócać toku prowadzonych z klasą zajęć,
 - l) redagowanie opinii o uczniach niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
 - m) przegląd dokumentacji ucznia (orzeczenie o kształceniu specjalnym, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności) z uwzględnieniem terminu „ważności orzeczenia”,
 - n) aktywny udział w spotkaniach zespołu wychowawczego, zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz uczestnictwo w zebraniach z rodzicami.

4. Zadania integracyjne i wychowawcze realizowane przez nauczyciela współorganizującego kształcenie w odniesieniu do zespołu klasowego:
 - a) dążenie do faktycznego integrowania uczniów w klasie,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do integracji pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych podczas spotkań, uroczystości i wycieczek,
 - c) wspieranie uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych we właściwym rozumieniu niepełnosprawności; udzielanie wskazówek dotyczących pracy domowej ucznia,
 - d) udzielanie porad w zakresie korzystania z pomocy innych specjalistów lub instytucji,
 - e) diagnozowanie potrzeb i ocena możliwości ucznia.
5. Nauczyciel współorganizujący kształcenie, we współpracy z nauczycielem przedmiotu, opracowuje dostosowania wymagań dla każdego z uczniów, którym się opiekuje.
6. Nauczyciel współorganizujący kształcenie jest nauczycielem wypełniającym specjalne zadania, ma więc prawa, obowiązki i ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel w szkole.

§ 28.

Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne

1. Dokonuje diagnozy specjalistycznej, nieprawidłowości rozwoju i niższego niż oczekiwany poziomu osiągnięć szkolnych ucznia – analizuje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Prowadzi zajęcia w grupach/indywidualne, zapewniające wspomaganie rozwoju ucznia, korygowanie jego nieprawidłowości, rekonstruowanie wiedzy i umiejętności szkolnych oraz przystosowania szkolnego.
3. Diagnozuje środowisko wychowawcze ucznia – dokonuje oceny czynników sprzyjających lub zakłócających prawidłowy przebieg rozwoju, edukacji i adaptacji społecznej dziecka.
4. Konstruuje ramowe i indywidualne programy terapeutyczne oraz planuje ich realizację zgodnie z zasadami pracy korekcyjno-kompensacyjnej.
5. Diagnozuje osiągnięcia bieżące, śródroczne i końcoworoczne – dokonuje pomiaru efektywności i stopnia przezwyciężenia trudności w uczeniu się, niepowodzeń szkolnych oraz zakresu nadal utrzymujących się problemów.
6. Sprawuje opiekę pedagogiczną – organizuje warunki służące do wyrównywania szans edukacyjnych i utrzymania względnie niezachwianej linii rozwoju i edukacji uczniów.
7. Zakłada teczkę dla każdego ucznia, z którym pracuje, w której gromadzi prace klasowe, sprawdziany, karty pracy dostosowane do możliwości ucznia, do których podpisane muszą być wzory prac klasowych, sprawdzianów i kart pracy przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu dla pozostałych uczniów klasy integracyjnej. Teczka jest dostępna na terenie szkoły.
8. Rozwija umiejętności komunikacyjne uczniów, z którymi prowadzi zajęcia przez:
 - a) naukę orientacji przestrzennej, poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - b) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
9. W zależności od posiadanej specjalizacji prowadzi zajęcia:
 - a) Korekta wad postawy.
 - b) Korekta wad mowy.
 - c) Orientacji przestrzennej i poruszania się.
 - d) Nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji.
 - e) Inne, wynikające z programów rewalidacji - obowiązujące w naszej szkole: usprawnianie procesów motoryczno-poznawczych, usprawnianie technik szkolnych.
10. Opracowuje ścieżkę terapeutyczną – wdraża do procesu edukacji sposoby dostosowania metod, warunków i wymagań edukacyjnych zgodnych ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i wychowawczymi ucznia.
11. Prowadzi poradnictwo pedagogiczne – współpracuje z nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi, instytucjami specjalistycznymi na płaszczyznach sprzyjających pomyślnemu rozwojowi ucznia.
12. Dbą o warsztat diagnostyczny i terapeutyczny – tworzy miejsce i bazę efektywnej pracy psychopedagogicznej, prowadzi dokumentację zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.

§ 29.

Nauczyciel terapeuty prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

1. Analizuje dokumentację ucznia, zapoznaje się z zaleceniami do pracy z uczniem, prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych.
2. Rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Zespołu.
3. Prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
4. Podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
5. Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, 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 ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Sprawuje opiekę pedagogiczną – organizuje warunki służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i utrzymaniu względnie niezachwianej linii rozwoju i edukacji uczniów.
7. Organizuje pomoc pedagogiczną – konstruuje ramowe i indywidualne programy terapeutyczne oraz planuje ich realizację zgodnie z zasadami pracy korekcyjno-kompensacyjnej.
8. Prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - c) szczególnych uzdolnień;
9. Prowadzi terapię pedagogiczną – zajęcia w grupach/indywidualne, zapewniające wspomaganie rozwoju ucznia, korygowanie jego nieprawidłowości, rekonstruowanie wiedzy i umiejętności szkolnych oraz przystosowania szkolnego.
10. Prowadzi poradnictwo psychopedagogiczne – współpracuje z nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi, instytucjami specjalistycznymi na płaszczyznach sprzyjających pomyślnemu rozwojowi ucznia, znoszeniu barier edukacyjnych oraz dostosowaniu wymagań edukacyjnych.
11. Podejmuje działania psychoedukacyjne w odniesieniu do nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych w celu zrozumienia przez nich i zaakceptowania problemu specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów i wyposażenia ich w umiejętności udzielania im adekwatnej pomocy.
12. Dbą o warsztat diagnostyczny i terapeutyczny – tworzy miejsce i bazę efektywnej pracy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzi dokumentację zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły i rzeczywistymi potrzebami.

§ 30.

Nauczyciel logopeda Zespołu

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31.

Pedagog, psycholog i pedagog specjalny w Szkole Podstawowej

1. Pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog szkolny jest członkiem Rady Pedagogicznej i zespołu do spraw profilaktyki i wychowania; jest koordynatorem funkcji opiekuńczej w skali Zespołu.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w Zespole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 Przedszkola, Szkoły;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu, Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Przedszkola, Szkoły;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) udzielanie pomocy rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole Podstawowej należy wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 Przedszkola, Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) planowaniu i koordynowaniu zadań realizowanych przez Szkołę Podstawową na rzecz uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - d) podejmowaniu interwencji w przypadkach naruszania praw ucznia i postanowień Konwencji o Prawach Dziecka, rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych, przekazywaniu ich do rozstrzygnięcia kompetentnym organom,
 - e) wspomaganiu rodziców/opiekunów prawnych w kierowaniu uczniów na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na ich wniosek, udzielaniu im pomocy w gromadzeniu niezbędnej dokumentacji,
 - f) egzekwowaniu prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego według stosownej procedury,
 - g) prowadzeniu teczek indywidualnych uczniów, zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
 - h) innych działań wynikających z przepisów prawa.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - a) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w: rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
 - 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, 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 ucznia.

5. Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 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 uczniów.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
8. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
 - f) asystentem edukacji romskiej,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym.
9. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt. 1 - 5.

§ 32.

Doradca zawodowy w Szkole Podstawowej

1. Doradca zawodowy, zwany „specjalistą” udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w obszarze związanym z wyborem kierunku kształcenia.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez doradcę zawodowego w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:
 - a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - b) porad i konsultacji,
 - c) warsztatów.
3. Doradca zawodowy prowadzi w szczególności:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: zainteresowań, predyspozycji i preferencji ucznia związanych z wyborem dalszej ścieżki kształcenia i planowaniem kariery zawodowej, potencjału ucznia i jego szczególnych uzdolnień oraz obszarów rozwojowych,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego. Zajęcia prowadzone są przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele pracujący w Szkole Podstawowej mogą tworzyć: zespoły samokształceniowe, zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe wynikające z planu pracy Zespołu.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu na wniosek zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej. Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:
 - a) organizowanie pracy zespołu – ustalenie terminów i częstotliwości spotkań,
 - b) monitorowanie rytmiczności wykonania zadań zaplanowanych do realizacji,
 - c) przedkładanie, w wyznaczonym terminie, Dyrektorowi Zespołu podpisanego planu pracy zespołu,
 - d) sporządzanie półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności zespołu,
 - e) organizowanie i przeprowadzenie w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu diagnozy ewaluacji szkolnej, badań zaplanowanych przez ten zespół,
 - f) dokumentowanie pracy zespołu (protokoły z zebrań zespołu, wypracowane materiały raporty, z przeprowadzonych badań, itp.) – teczka prac zespołu.
3. Nauczyciele uczący danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Ustalają Szkolny Zestaw Podręczników i Programów Nauczania na dany rok szkolny.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m. in.:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) wspomaganie wychowawcy w jego działaniach,
 - c) omawianie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
 - d) dostosowanie wymagań do potrzeb ucznia,
 - e) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
 - f) stymulowanie rozwoju uczniów,
 - g) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (np. organizacja konkursów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i imprez ogólnoszkolnych),
 - h) opiniowanie przygotowywanych autorskich programów nauczania i projektów innowacji pedagogicznych
 - i) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, opieki metodycznej nad początkującymi nauczycielami,
 - j) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących,
 - k) wymiana doświadczeń pedagogicznych (np. lekcje otwarte, opracowanie i prezentacja ciekawych materiałów metodycznych),
 - l) korelowanie realizacji materiału z przedmiotów pokrewnych,
 - m) uzgadnianie zakresu i sposobu badania osiągnięć w pracy dydaktycznej efektów,
 - n) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje koordynator powołany przez Dyrektora Zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli, w tym lekcji otwartych,
 - b) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - c) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,

- e) wspólne przygotowywanie projektu opinii i wdrażanie do realizacji w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich o wyposażenie.
7. W Zespole może działać zespół wychowawczy, który:
- a) jest organem wspomagającym Dyrektora Zespołu
 - b) zespołowi wychowawczemu przewodniczy członek Rady Pedagogicznej wskazany przez Dyrektora Zespołu,
 - c) w skład zespołu wychowawczego wchodzi: przewodniczący, nauczyciele, wychowawcy klas, pedagog, psycholog,
 - d) w posiedzeniu zespołu wychowawczego mogą wziąć udział inne zaproszone osoby (np. rodzice uczniów),
 - e) zadaniem zespołu wychowawczego jest ustosunkowywanie się do różnych zagadnień opiekuńczo-wychowawczych wynikających z bieżących potrzeb Zespołu,
 - f) zespół wychowawczy spotyka się raz w miesiącu lub częściej, jeżeli wymagają tego potrzeby Zespołu.
8. Przebieg zebrań zespołu wychowawczego jest protokołowany.

§ 34.

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczo-obslugowych. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy samorządowi podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - b) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - c) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - d) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - e) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - f) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - g) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - h) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor.
5. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 35.

1. Pracownicy samorządowi zatrudnieni są na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych:
 - a) samodzielny referent,
 - b) specjalista do spraw współpracy z Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświaty,
 - c) specjalista ds. kadr
 - d) specjalista ds. bhp.
2. Pracownicy samorządowi zatrudnieni są na stanowiskach pomocniczych:
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) sekretarka,
 - c) kierownik gospodarczy,
 - d) intendent;
3. Pracownicy samorządowi zatrudnieni są na stanowiskach obsługi:
 - a) sprzątaczkę,
 - b) konserwator,
 - c) rzemieślnik
 - d) woźny,
 - e) robotnik,

- f) dozorca,
 - g) pomoc nauczyciela
 - h) kucharka, pomoc kuchenna.
4. Pracownicy są zobowiązani do:
- a) jednakowego traktowania wszystkich dzieci, uczniów i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - b) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym Statucie;
 - c) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - d) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków i ich rodziców oraz interesantów;
 - e) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
 - f) troski o ład, porządek i mienie Zespołu.

ROZDZIAŁ VII

POMOC, OPIEKA I WYCHOWANIE

§ 36.

Formy pomocy i opieki

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu i Szkole Podstawowej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu i Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola i Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu i Szkole wynika w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności;
 - b) niedostosowania społecznego;
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) zaburzeń zachowania i emocji;
 - e) szczególnych uzdolnień;
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) choroby przewlekłej;
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolnie i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor Zespołu uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy, o której mowa.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia;
 - b) rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
 - c) Dyrektora Zespołu;
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź specjalistycznej;
 - g) asystenta edukacji romskiej;
 - h) pomocy nauczyciela;
 - i) pracownika socjalnego;
 - j) asystenta rodziny;
 - k) kuratora sądowego;
 - l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W Szkole Podstawowej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) warsztatów;
 - h) porad i konsultacji.
11. Dyrektor Zespołu organizuje wspomaganie Przedszkola, Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu i Szkole lub z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola i Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
17. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
20. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć

wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Indywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

21. Pozostałe działania przewidziane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Zespół podejmuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
23. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole Podstawowej rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

§ 37.

W ramach działań opiekuńczych Zespół współpracuje z:

- a) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,
- b) Strażą Miejską,
- c) Zespołem Profilaktyki Społecznej Komendy Policji Poznań Wilda,
- d) Sądem Rodzinnym i Nieletnich,
- e) Zespołami Kuratorskiej Służby Sądowej,
- f) Komitetem Ochrony Praw Dziecka,
- g) publicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
- h) ośrodkami koordynującymi pieczę zastępczą,
- i) innymi instytucjami wspierającymi wychowawczo-opiekuńczą funkcję Szkoły.

§ 38.

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi

1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli.
2. Współpraca z ww. instytucjami ma na celu:
 - a) przeprowadzenie pełnej diagnozy przyczyn problemów, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom wymagającym tego rodzaju wsparcia;
 - b) włączenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w proces oceny funkcjonowania dziecka na terenie Szkoły, przedszkola;
 - c) planowanie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów nauczycieli i rodziców;
 - d) wspólne wypracowywanie zaleceń do pracy z uczniem, które staną się rodzajem strategii realizowanej w Szkole i w domu;
 - e) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym informacji o przyczynach problemów dydaktycznych lub wychowawczych uczniów oraz metodach udzielania im odpowiedniej pomocy, a także rozwijanie kompetencji wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych;
 - f) dostarczenie nauczycielom zaleceń w zakresie udzielania uczniom właściwego wsparcia dydaktyczno-wychowawczego;
 - g) możliwość skorzystania z konsultacji, warsztatów i szkoleń oferowanych przez poradnię.
3. Szkoła udziela rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom informacji o instytucjach prowadzących poradnictwo i specjalistyczną pomoc (gdzie i jakiego rodzaju pomoc mogą uzyskać).

ROZDZIAŁ VIII

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO

§ 39.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy Przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - a) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - b) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek

- zawiadomić o tym Dyrektora Zespołu; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - c) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - d) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - e) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - f) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - g) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Zespołu w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych
 - h) zgłaszać Dyrektorowi wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
 - i) przestrzegać procedur obowiązujących, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 34.

Zasady obowiązujące na terenie Zespołu:

1. Dyrektor i wszyscy pracownicy Zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów i dzieci w czasie ich pobytu w Szkole Podstawowej i podczas zajęć w niej.
2. Organizacja procesu dydaktycznego, opieki podczas pobytu ucznia w Szkole Podstawowej, pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz wszystkie inne działania zespołu nauczycieli ukierunkowane są na zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą i uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. W sytuacjach zagrożenia nauczyciele stosują wobec uczniów, dzieci procedurę, w której zawarte są podstawowe działania postępowania interwencyjnego w przypadkach:
 - a) agresywnego zachowania ucznia wobec innych osób,
 - b) gdy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego,
 - c) podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec ucznia przez rodziców/opiekunów prawnych,
 - d) zniszczenia mienia innych uczniów i Zespołu,
 - e) wagarów,
 - f) uchylania się rodziców/opiekunów prawnych od współpracy ze Szkołą Podstawową, Przedszkolem,
 - g) podejrzenia palenia przez ucznia papierosów i e-papierosów,
 - h) podejrzenia, że na terenie Zespołu znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji niedozwolonych lub odurzających,
 - i) znalezienia na terenie Zespołu substancji, mogącej być narkotykiem lub inną substancją niedozwoloną lub odurzającą,
 - j) podejrzenia posiadania przez ucznia narkotyków lub innych substancji niedozwolonych lub odurzających,
 - k) niewłaściwego zachowania rodziców/opiekunów prawnych w stosunku do innych dorosłych i do uczniów,
 - l) podejrzenia prostytuowania się przez ucznia.
4. Wszystkie zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli Zespołu.
5. W szczególnych przypadkach, wyłącznie za zgodą Dyrektora Zespołu, opiekę nad uczniami może sprawować wykwalifikowany opiekun niebędący nauczycielem Zespołu - trener bądź inna osoba prowadząca zajęcia na terenie Szkoły.
6. W przypadku zajęć poza terenem Zespołu opiekę nad uczniami może współpracować także rodzic/opiekun prawny lub inna pełnoletnia osoba, po złożeniu odpowiedniej pisemnej deklaracji. Jednak w każdym przypadku kierownikiem grupy może być wyłącznie nauczyciel Zespołu.
7. Za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i pracowników odpowiada Dyrektor Zespołu.
8. Dyrektor Zespołu może powołać do pomocy społecznego inspektora pracy, specjalistę od BHP, koordynatora do spraw zdrowia oraz przedstawiciela podmiotu leczniczego.
9. Uczniowie mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w Szkole Podstawowej oraz do bezpiecznej organizacji wyjścia poza nią.
10. Zajęcia dodatkowe są organizowane na prośbę rodziców i za ich zgodą.

11. Zajęcia dodatkowe są dobrowolne i odbywają się poza godzinami obowiązkowych godzin zajęć edukacyjnych zatwierdzonych w szkolnym programie nauczania.
12. Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad przebiegiem – organizacją prowadzonych zajęć na terenie placówki.
13. Organizatorzy zajęć dodatkowych potwierdzają na piśmie zapoznanie się z wyciągiem ze Statutu Szkoły postanowień nt. zapewnienia bezpieczeństwa na zajęciach dodatkowych.
14. Rodzice uczniów oraz nauczyciele zapoznają się z wyciągiem postanowień nt. zapewnienia bezpieczeństwa na zajęciach dodatkowych zamieszczonych na tablicy ogłoszeń.
15. Dyrektor przed podpisaniem umowy użyczenia lub najmu pomieszczenia z podmiotem realizującym zajęcia dodatkowe żąda zaświadczeń o niekaralności osób prowadzących zajęcia dodatkowe.
16. Za bezpieczeństwo dzieci korzystających z zajęć dodatkowych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia. Odpowiedzialność rozpoczyna się od momentu odbioru dzieci/uczniów od nauczyciela/wychowawcy świetlicy do momentu przekazania dzieci/uczniów z powrotem pod opiekę nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub bezpośrednio rodzicom/opiekunom prawnym.
17. Rodzice uczniów uczestniczących w dodatkowych zajęciach zobowiązani są do podpisania upoważnienia do odbioru swoich dzieci przez prowadzących zajęcia.
18. Niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci/uczniów bez opieki w trakcie zajęć dodatkowych, w drodze na zajęcia lub w drodze powrotnej z zajęć dodatkowych.
19. Czas zajęć dodatkowych obejmuje:
 - a) czas odebrania dziecka/ucznia od nauczyciela/wychowawcy świetlicy wraz z listą dzieci/uczniów biorących udział w zajęciach dodatkowych,
 - b) przeprowadzenie zajęć dodatkowych,
 - c) przekazanie dzieci/uczniów bezpośrednio rodzicom/opiekunom prawnym lub nauczycielowi/wychowawcy świetlicy wraz z listą zawierającą adnotację lub podpis rodzica o odbiorze dziecka/ucznia,
 - d) odbiór dziecka/ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego odbywa się bezpośrednio po zakończeniu zajęć dodatkowych w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia dodatkowe.
20. W przypadku odmowy dziecka/ucznia uczestniczenia w zajęciach dodatkowych dziecko/uczeń pozostaje w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia dodatkowe w charakterze obserwatora tych zajęć.
21. Niedopuszczalne jest regulowanie płatności za zajęcia dodatkowe w trakcie tych zajęć.
22. Nauczyciele mają obowiązek:
 - a) sprawdzania przed każdymi zajęciami (w szkole i w terenie), czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub życia uczniów,
 - b) bezwzględnego zgłoszenia Dyrektorowi Zespołu zauważonych zagrożeń (do zaniechania zajęć w danym miejscu włącznie, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi).
23. Dyrektor Zespołu ma obowiązek:
 - a) niezwłocznego usunięcia zagrożeń bezpieczeństwa uczniów zgłoszonych przez nauczycieli lub innych pracowników Zespołu,
 - b) przeprowadzenia raz w roku ćwiczeń ewakuacyjnych wszystkich uczniów i pracowników Zespołu (na wypadek ataku terrorystycznego lub innego zagrożenia).
24. Zespół zapewnia higieniczne warunki pracy ucznia poprzez:
 - a) dostosowanie sprzętu szkolnego do warunków rozwojowych ucznia,
 - b) właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,
 - c) równomierne rozłożenie zajęć dydaktycznych w ciągu dnia i tygodnia.
25. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - a) tworzenie planu dyżurów nauczycieli podczas małych i dużych przerw; nauczyciele pełnią dyżur czynnie, zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - b) prowadzenie pogadanek związanych z bezpieczeństwem,
 - c) dokonywanie systematycznych przeglądów pomieszczeń szkolnych pod względem stanu technicznego,
 - d) zapewnienie opieki nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych, przydzielając zgodną z odrębnymi przepisami ilość opiekunów,
 - e) promocję i ochronę zdrowia.
26. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu Zespołu w czasie przerw i zajęć lekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni oni przebywać na terenie Zespołu, także w świetlicy.
27. Wyjątek stanowią zwolnienia:

- a) na prośbę rodziców/opiekunów prawnych wyrażoną na piśmie,
- b) spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim (zapisanym w szkolnym zeszycie zastępstw i zeszycie korespondencji ucznia) zwolnieniu uczniów dnia poprzedniego.

§ 35.

Procedura w sytuacji zaistnienia wypadku

1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć zdarzył się wypadek, powinien podjąć czynności zgodnie z przyjętą procedurą postępowania w razie wypadku.
2. Dyrektor Zespołu lub wyznaczona przez niego osoba powinna:
 - a) zawiadomić o wypadku rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
 - b) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z przepisami w sprawie wypadków uczniowskich;

§ 36.

1. Przedszkole i Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić działalność innowacyjną.
2. Działalność innowacyjna to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Przedszkola i Szkoły.
3. Działalność innowacyjna, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu Przedszkola i Szkoły.
4. Innowacja może obejmować:
 - a) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - b) całe Przedszkole, Szkołę, oddział lub grupę.
5. Opracowanie i realizacja innowacji pedagogicznych pozostaje w gestii każdego nauczyciela, autorski program działań innowacyjnych zatwierdza rada pedagogiczna Zespołu.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
 - a) celowość prowadzenia innowacji;
 - b) tematykę;
 - c) sposób realizacji;
 - d) zakres innowacji;
 - e) czas trwania;
 - f) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
 - g) przewidywane efekty innowacji.

Rozdział IX MIENIE I FINANSE

§ 37.

Podstawowe źródło finansowania

1. Zespół jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na utrzymanie Zespołu oraz prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Plan finansowy Zespołu uchwalany jest corocznie przez organ prowadzący i opiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Środkami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych dysponuje Rada Rodziców, uwzględniając potrzeby przedstawione przez Dyrektora Zespołu i nauczycieli.
4. Obsługę księgowo płacową jednostki prowadzi Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświatowych.

§ 38.

Inne źródła finansowania.

10. Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 18 tworzy wydzielony rachunek dochodów w oparciu o:
 - a) wpływy ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz Szkoły,
 - b) wpływy z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie albo użytkowaniu Zespołu,
 - c) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Zespołu,
 - d) z tytułu wpłat na realizację zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców,
 - e) ze sprzedaży surowców wtórnych, z wyłączeniem likwidacji środków trwałych,
 - f) z rozliczenia wydatków za media, dokonywanych pomiędzy szkołami i innymi podmiotami,
 - g) z opłat za duplikaty legitymacji i świadectw,

- h) z opłat egzaminacyjnych, za wydawanie świadectw i certyfikatów, jak również za sprawdzanie kwalifikacji nauczycielskich i wydawanie legitymacji nauczycielskich,
 - i) z opłat za duplikaty legitymacji, świadectw, dyplomów i certyfikatów,
 - j) wpływy i opłaty od osób trzecich na przeprowadzenie zajęć pozaszkolnych,
 - k) wpływy z tytułu odsetek od zgromadzonych środków na rachunku bankowym oraz nieterminowych wpłat,
 - l) z tytułu odpłatności za wyżywienie w szkole i oddziale przedszkolnym,
 - m) z tytułu wpłat na organizację wypoczynku oraz wymiany międzynarodowej i krajowej dzieci i młodzieży oraz wycieczek krajoznawczo-turystycznych,
 - n) z tytułu udziału w zawodach, konkursach, projektach, festiwalach, festynach oraz ich organizacji,
 - o) z wpływów z opłat za reklamy umieszczane w informatorach dla uczniów i absolwentów,
 - p) z tytułu nagród pieniężnych otrzymanych w ramach konkursów, zawodów sportowych i innych imprez,
 - q) z tytułu wpłat za uszkodzone, zniszczone, niezwrócone podręczniki lub materiały edukacyjne, które zostały przekazane uczniom do nieodpłatnego użytkowania w celu realizacji podstawy programowej.
11. Środki zgromadzone przez Zespół na wydzielonym rachunku dochodów mogą być wykorzystane na:
- a) cele wskazane przez darczyńcę lub spadkodawcę, jeżeli zostały określone,
 - b) remont lub odtworzenie mienia w przypadku otrzymania dochodu z tytułu wpłat odszkodowań za utracone lub uszkodzone mienie,
 - c) sfinansowaniem wydatków związanych z uzyskaniem dochodów,
 - d) dofinansowanie bieżącej działalności Zespołu,
 - e) wydatki związane z obsługą bankową.
12. Dyrektor Zespołu dysponuje środkami zgromadzonymi w ramach wydzielonego rachunku dochodów, w oparciu o plan zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40.

Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

§ 41.

Wniosek o dokonanie zmiany Statutu organy Zespołu kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.

§ 42.

Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy Szkoły.

§ 43.

Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu, jak również z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 44.

Postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność Zespołu.

§ 45.

Wszystkie załączniki do Statutu są jego integralną częścią.

§ 46

Wychowawcy oddziałów są zobowiązani do zapoznania z treścią Statutu dzieci i uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

§ 47.

Statut Zespołu jest dostępny w sekretariacie Zespołu i na stronie internetowej Zespołu.

§ 48.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia zgodnie z uchwałą nr 51/2025/2026 podjętą w dniu 23 października 2025 roku.

DYREKTOR
mgr Małgorzata Koczynańska-Redomska

