

Załącznik nr 1  
Do uchwały nr 3/2017/2018  
Rady pedagogicznej  
z dnia 29 listopada 2017 r.

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKOLNO-**  
**PRZEDSZKOLNEGO**  
**W POŁOMI**

Tekst ujednolicony  
Stan prawny na 29.11.2017

Połomia 2017

## **Spis treści**

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne (§ 1 – § 3) .....	3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania zespołu (§ 4) .....	7
ROZDZIAŁ 3	Organy zespołu (§ 5 – § 11) .....	7
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy zespołu (§ 12 – § 15) .....	19
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i inni pracownicy zespołu (§ 16 – § 21) .....	26
ROZDZIAŁ 6	Postanowienia końcowe (§ 22 – § 23) .....	37

# ROZDZIAŁ 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

#### Podstawa prawna

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017, poz.1651);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowa-

nia i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534);

- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017 r., poz.1652);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017 r., poz.1656);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 532 ze zm. z 28.08.2017 r.);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-peda-

gogenicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

## § 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Połomi 44-323, ul. Szkolna 21, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa w Połomi i Gminne Przedszkole w Połomi;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Połomi;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Połomi;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Połomi;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i wychowanków przedszkola;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole lub przedszkolu;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej i Gminnego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Połomi;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Mszana z siedzibą w Mszanie 44-325, ul. 1 Maja 81;
- 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### § 3

1. Zespół został powołany Uchwałą nr XVI/9/2008 Rady Gminy Mszana z dnia 17 marca 2008 r.
2. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Połomi.
3. Zespół znajduje się w Połomi na ulicy Szkolnej 21.
4. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa w Połomi;
  - 2) Gminne Przedszkole w Połomi.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny używa pieczęci:

- 1) wspólnej w sprawach dotyczących całej placówki:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Połomi  
44-323 Połomia  
ul. Szkolna 21

- 2) odrębnej dla Szkoły Podstawowej, w sprawach jej dotyczących:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Połomi  
Szkoła Podstawowa  
44-323 Połomia  
ul. Szkolna 21

- 3) odrębnej dla Przedszkola, w sprawach go dotyczących:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Połomi  
Gminne Przedszkole w Połomi  
44-323 Połomia  
ul. Szkolna 21

- 4) Biblioteki:

Biblioteka  
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Połomi

- 5) Rady rodziców:

Rada rodziców  
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Połomi

6. Szkoła Podstawowa w Połomi wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest publiczną szkołą podstawową w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
8. Obwód szkolny zespołu obejmuje sołectwa Połomia i Gogołowa.
9. Gminne Przedszkole w Połomi wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest oświatową jednostką organizacyjną gminy.
10. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Mszana z siedzibą w Mszanie 44-325, ul. 1 Maja 81.
11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach 40-024, ul. Powstańców 41a.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania zespołu**

#### **§ 4**

Zespół Szkolno-Przedszkolny koordynuje realizację celów i zadań zawartych w statucie szkoły podstawowej i przedszkola oraz ustawach i aktach wykonawczych do ustaw.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy zespołu**

#### **§ 5**

1. Organami zespołu są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;

- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

## § 6

### **Dyrektor**

1. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor realizuje zadania w odniesieniu do całości zespołu oraz szkoły i przedszkola.
3. Zespołem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu.
4. Do kompetencji dyrektora należy:
  - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych;
  - 2) opracowanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników zespołu;
  - 3) wydawanie poleceń wszystkim pracownikom zespołu;
  - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy zespołu i jego funkcjonowania;
  - 5) wstrzymywania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, które w porozumieniu uchylają uchwałę, jeśli stwierdzą jej niezgodność z przepisami prawa; decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna);
  - 6) dobór kadry pedagogicznej, jej zatrudnianie i zwalnianie;
  - 7) dobór pracowników niepedagogicznych, ich zatrudnianie i zwalnianie;
  - 8) organizowanie administracyjnej (w tym prawnej), finansowej i gospodarczej obsługi zespołu;
  - 9) opracowanie szczegółowych zasad premiowania pracowników nie będących nauczycielami;
  - 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;



- 11) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
- 12) przeprowadzanie procesu rekrutacji;
- 13) zapewnienie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 14) przestrzeganie realizacji obowiązku szkolnego i prowadzenie ewidencji pełnienia obowiązku szkolnego;
- 15) zapewnienie bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki;
- 16) pełnienie nadzoru pedagogicznego;
- 17) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 18) dokonywanie oceny kadry pedagogicznej oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych;
- 19) dbanie o mienie szkoły i przedszkola oraz rzetelne realizowanie zadań wynikających z przepisów przeciwpożarowych;
- 20) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej zespołu, opracowanie projektów wydatków;
- 21) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 22) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników zespołu;
- 23) realizowanie zaleceń i wytycznych organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 24) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 25) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia, wynikające ze statusu funkcjonariusza publicznego, zostały naruszone;
- 26) udzielanie radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zespołu.

5. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:
- 1) planuje sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, mając na uwadze jakość kształcenia;
  - 2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w pracy oraz w podejmowaniu innowacji pedagogicznych;
  - 3) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli;
  - 4) nadaje stopień awansu zawodowego nauczycielowi stażyscie;
  - 5) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 6) przydziela nauczycielowi stażyscie i kontraktowemu opiekuna stażu;
  - 7) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
  - 8) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 9) wyraża zgodę na przerwanie i wznowienie stażu na poszczególne stopnie awansu zawodowego;
  - 10) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) gromadzi informacje potrzebne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 12) sprawuje opieką nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 15) stwarza warunki do działania 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 szkoły lub przedszkola;

- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami i wychowankami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia i wychowanka celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 18) podaje do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
  7. Dyrektor odpowiada za:
    - 1) poziom uzyskanych wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;
    - 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i statutu;
    - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w placówce podczas zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole oraz za stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową budynku;
    - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność zespołu;
    - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów;
    - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
  8. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor zespołu przekazuje za zgodą organu prowadzącego te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.
  9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

10. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska przez organ prowadzący, po uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny lub na własną prośbę.

## § 7

### **Rada pedagogiczna**

1. W zespole funkcjonuje jedna rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej biorą udział wszyscy pracownicy pedagogiczni zespołu bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania oraz odpowiada za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego zespół lub na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
7. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym goście zaproszeni przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego członków.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów i ich rodziców bądź nauczycieli lub innych pracowników Zespołu.

11. Członkowie rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu lub jego zmiany i przedstawiają do uchwalenia radzie szkoły, a w przypadku jej niepowołania radzie pedagogicznej.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole i przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły i przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego zespołu;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
14. Rada pedagogiczna ma prawo wystąpić z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o odwołanie dyrektora Zespołu, a do dyrektora Zespołu o odwołanie wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą.

## **§ 8**

### **Rada rodziców**

1. W zespole działa rada rodziców reprezentująca rodziców uczniów szkoły podstawowej i wychowanków przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych szkoły i przedszkola, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i wychowanków danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
4. Rada rodziców podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności zespołu.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
6. Do podstawowych zadań rady rodziców należy:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania i realizacji celów i zadań zespołu;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności zespołu;
  - 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, którzy ubiegają się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 6) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania zespołu;
  - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
7. Rodzice, we współdziałaniu z nauczycielami zespołu, mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole, przedszkolu i w oddziale;
  - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;

- 3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy zespołu.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.

## **§ 9**

### **Samorząd uczniowski**

1. W zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 10**

### **Wolontariat**

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniowskich, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
3. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.



4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu zespołu, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
10. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

## **§ 11**

1. Organa zespołu winny ze sobą współpracować, uwzględniając założenia planów pracy oraz zadania programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Każdy organ działa według kompetencji określonych ustawą, mając na uwadze dobro uczniów i wychowanków zespołu.
3. Organa zespołu uczestniczą w rozwiązywaniu konfliktów wewnętrznych.
4. Strony sporu są zobowiązane w pierwszej kolejności do jego rozwiązania pomiędzy sobą.

5. Konflikty pomiędzy uczniami jednego oddziału rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora zespołu.
6. Konflikty pomiędzy uczniami różnych oddziałów rozwiązują wychowawcy tych oddziałów, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem dyrektorowi zespołu.
7. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami), a nauczycielami rozwiązuje dyrektor zespołu.
8. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami zespołu dotyczące działalności dydaktycznej i wychowawczej rozwiązywane są w zespole po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.
9. Formami rozwiązywania sporów są:
  - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron;
  - 2) rozmowa zainteresowanych stron z przedstawicielem dyrekcji zespołu;
  - 3) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do dyrektora zespołu.
10. Decyzja dotycząca rozwiązania konfliktu wewnętrznego wydawana jest w formie pisemnej przez dyrektora zespołu, w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia.
11. Pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem.
12. W przypadku braku porozumienia po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu każdy z organów może w ciągu 7 dni od zakończenia negocjacji zwrócić się za pośrednictwem dyrektora zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy będącej przedmiotem konfliktu.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy zespołu**

#### **§ 12**

##### **Arkusze organizacyjne**

1. Organizacja pracy zespołu odbywa się zgodnie z ustaleniami zapisanymi w statucie zespołu.
2. Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowią arkusze organizacyjne poszczególnych jednostek wchodzących w skład zespołu, opracowane przez dyrektora zespołu i zatwierdzone przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, o ile takie zajęcia prowadzone są w przedszkolu;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
    - a) tygodniowego wymiaru godzin, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
    - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole;
    - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
7. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
9. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, religijnej, a w szczególności nauka własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
10. Zespół może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
11. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego zespół i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
12. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

## § 13

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu lub szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb roz-

wojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów a także w formach:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 7) zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 8) zajęć logopedycznych;
  - 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 11) porad i konsultacji;
  - 12) warsztatów.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) zajęć logopedycznych;
  - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 5) zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 7) porad i konsultacji.
8. Szczegółowe zasady organizowania, dokumentowania oraz ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone zostały w Procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Połomi.

## **§ 14**

### **Stołówka**

1. Zespół prowadzi dożywianie uczniów i wyżywienie całodzienne dla przedszkola.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zespół umożliwia częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za obiady uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Opłaty te refundowane są przez inne podmioty.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie – trzy posiłki dziennie.
5. Zasady odpłatności za obiady w szkole oraz całodzienne wyżywienie w przedszkolu określone są w regulaminach.

## § 15

### **Biblioteka**

1. W zespole działa biblioteka szkolna i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i przedszkola, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów tj. wypożyczanie lub korzystanie z książek na miejscu;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych oraz multimedialnych;
  - 4) prowadzenie edukacji czytelniczko-medialnej.
4. Biblioteka jest czynna w godzinach zatwierdzonych przez dyrektora, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas lekcji, po i przed rozpoczęciem zajęć.
5. Biblioteka umożliwia prowadzenie pracy twórczej.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zespołu.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) zakup książek, lektur i wydawnictw potrzebnych uczniom i nauczycielom w ich pracy;
  - 2) opracowywanie księgozbioru;
  - 3) wypożyczanie książek;
  - 4) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 5) przygotowanie do korzystania z różnych typów bibliotek;
  - 6) kształtowanie postaw moralnych uczniów zgodnych z ideami wychowania i systemem wartości;



- 7) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i kierowanie rozwojem czytelnictwa dzieci;
  - 8) podejmowanie roli współorganizatora życia kulturalnego na terenie szkoły;
  - 9) uczenie umiejętności odbioru wartości kulturalnych zawartych w szeroko rozumianych dziełach sztuki;
  - 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 12) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 13) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
  - 14) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
  - 15) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
8. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy;
  - 2) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z aktualnymi przepisami;
  - 3) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
9. Biblioteka prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu realizowanych zadań, a w szczególności:
- 1) roczny plan pracy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) regulamin biblioteki.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

11. Księgozbiór biblioteki szkolnej podlega scontrum przeprowadzanemu zgodnie z zasadami określonymi w załączniku do regulaminu biblioteki.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy zespołu**

#### **§ 16**

##### **Zatrudnianie pracowników**

1. W zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych zgodnie z ogólnymi przepisami prawa oświatowego i prawa pracy.
2. Zakres zadań i obowiązków pracowników zespołu oraz odpowiedzialność za powierzone mienie ustala dyrektor zespołu w przydziałach czynności.
3. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy dyrektor zespołu.

#### **§ 17**

##### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel efektywnie realizuje program kształcenia, stale podnosi jakość kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczo-profilaktycznym oraz ocenianiem wewnątrzszkolnym.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel sporządza plan dydaktyczny z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawia go dyrektorowi zespołu.
5. Nauczyciel rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.

6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. 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.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) rzetelnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) dążenia do pełnego rozwoju osobowości uczniów i własnej;
  - 3) indywidualizacji nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
  - 4) kształcenia i wychowywania dzieci w umiłowaniu ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 5) kształcenia i wychowywania w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku pracy;
  - 6) dbania o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich dzieci;
  - 7) zapobiegania sytuacjom wyzwalającym agresję u dzieci;
  - 8) okazywania przychylności wobec dziecka;
  - 9) reagowania na krzywdę, ochronę dziecka przed formami przemocy fizycznej i psychicznej w domu rodzinnym poprzez interwencje i zgłoszenie tego faktu do odpowiedniej instytucji;
  - 10) upowszechniania samorządności jako metody wychowawczej;
  - 11) ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
  - 12) systematycznej współpracy z domem rodzinnym uczniów;
  - 13) współpracy z wychowawcami oddziałów;
  - 14) prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 15) prowadzenia dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktycznych;
  - 16) pełnienia obowiązków podczas dyżurów wg harmonogramu;

- 17) wdrażania działań nowatorskich i innowacyjnych;
  - 18) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 19) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 20) przestrzegania statutu szkoły;
  - 21) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 22) używania na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 23) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 24) właściwego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 25) dbałości o poprawność językową, własną, uczniów;
  - 26) podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
  - 27) wzbogacania warsztatu pracy oraz dbałości o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 28) służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 29) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich i zadaniowych;
  - 30) rzetelnego przygotowywania uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 31) udzielania rodzicom rzetelnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów.
9. Nauczyciel zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas wszystkich zajęć, wyjazdów edukacyjnych, wycieczek, imprez szkolnych, przerw śródlekcyjnych. Odpowiada za ich życie i zdrowie oraz natychmiast reaguje na wszelkie sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.

10. Nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i przedszkola, a w razie potrzeby zwraca się o podanie celu pobytu oraz zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
11. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.
12. Nauczyciel realizuje programy nauczania, wychowania oraz opieki w przydzielonych mu oddziałach, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki nauczania, a także za realizację zadań organizacyjnych wyznaczonych mu w planie pracy.
13. Nauczyciel uczestniczy w tworzeniu planów pracy, programu wychowawczo-profilaktycznego, oceniania wewnątrzszkolnego, szkolnego zestawu programów.
14. Nauczyciel dba o pomoce naukowe, sprzęt szkolny i przedszkolny.
15. Nauczyciel bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów.
16. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich uzdolnienia i talenty, wszystkich traktując sprawiedliwie.
17. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu, a związanych z organizacją procesu dydaktyczno-opiekuńczego i wychowawczego.
19. Nauczyciel doskonali się na kursach, sesjach, wykładach lub konferencjach metodycznych.
20. Nauczyciel stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności poprzez:
  - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, przyjmowanie coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
  - 2) efektywne współdziałanie w zespole i grupie, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji;
  - 3) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
  - 4) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł.

21. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia;
- 2) tworzenia autorskich programów;
- 3) tworzenia zespołów wychowawczych, problemowych lub innych w zależności od potrzeb;
- 4) do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

22. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
- 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;

- 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
23. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 21 odbywają się wg planu pracy opracowanego na początku roku szkolnego. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
  24. W szkole mogą być powołane zespoły przedmiotowe lub zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek nauczycieli.
  25. Dyrektor szkoły lub przedszkola tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
  26. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 23 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
  27. Początkującym nauczycielom stażystom i kontraktowym zapewnia się pomoc opiekuna stażu.
  28. Do obowiązków opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, obserwowanie oraz omawianie zajęć.
  29. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole.
  30. Nauczyciel zatrudniony w zespole może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
    - 1) przeprowadzania egzaminów;
    - 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego;
    - 3) uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
  31. Czynności, o których mowa w ust. 30 nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.
  32. W ramach czasu pracy, który nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo oraz w ramach ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych.

## § 18

### Wychowawcy

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między wychowankami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych;
  - 7) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do działania z nauczycielem bibliotekarzem;
  - 8) kształtowanie wzajemnych stosunków opartych na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej stosunkom koleżeńskim i przyjacielskim;
  - 9) wyrabianie u wychowanków poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość, organizowanie różnych form samoobsługi;
  - 10) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i przedszkolu;
  - 11) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu:



- a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - b) współdziałania w sprawach wychowawczych;
  - c) informowania o postępach dzieci;
  - d) włączenia rodziców w życie przedszkola i szkoły;
- 12) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizowanie odpowiednich form tej pomocy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 13) informowanie rodziców o grożących ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i z zachowania zgodnie z zasadami określonymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału oraz inne czynności zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami służbowymi dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej, a także:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen lub dziennik zajęć przedszkola;
  - 2) przygotowuje opinie o uczniach do innych szkół, poradni itp.;
  - 3) wypisuje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły;
  - 4) opracowuje kartę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 5) prowadzi arkusze obserwacji wychowanków;
  - 6) opracowuje miesięczne plany pracy.
4. Wychowawca opracowuje tematykę zajęć z wychowawcą w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole.
5. Wychowawca zobowiązany jest do zapoznania rodziców z treścią podstawowych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących pracę szkoły i przedszkola, a w szczególności ze statutem, z ocenianiem wewnątrzszkolnym, programem wychowawczo-profilaktycznym.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
7. Wychowawca ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora oraz instytucji wspomagających szkołę.

## § 19

### **Pedagog i psycholog**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów i wychowanków;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów i wychowanków;
  - 8) 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.
2. Zadania wymienione w ust. 1 – pedagog i psycholog realizują:
    - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami zespołu i instytucjami;
    - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
  3. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
  4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa dyrektor Zespołu.

## **§ 20**

### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole 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.
2. Zadania wymienione w ust. 1 logopeda realizuje: we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom.
3. Logopeda prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 21**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
2. Pracowników niepedagogicznych, w tym pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor zespołu z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
3. Zakres obowiązków tych pracowników oraz odpowiedzialność za powierzone mienie ustala dyrektor zespołu w przydziałach czynności.
4. Pracownik zespołu powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.
5. W zespole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) główny księgowy;
  - 2) referent;
  - 3) sekretarz;
  - 4) intendent.
6. W zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) pomoc nauczyciela przedszkola
7. Stanowiska, o których mowa w ust. 5 i 6 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 22**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację finansową, organizacyjną i archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej zespołu jest plan dochodów i wydatków, sporządzony przez dyrektora w ramach środków finansowych przyznanych dla zespołu z budżetu Gminy.

## § 23

1. Statuty: Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Połomi, Szkoły Podstawowej w Połomi, Gminnego Przedszkola w Połomi wchodzi w życie uchwałą rady pedagogicznej.
2. Zmiana statutu Zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

## § 24

### **Tryb wnoszenia zmian do statutu**

1. Organy uprawnione do wnioskowania w sprawie zmian statutu zespołu:
  - 1) dyrektor zespołu;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Wnioski w sprawie zmian w statucie przedstawiane są na posiedzeniach rady pedagogicznej.
3. Dyrektor zespołu na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wnioski w celu zaproponowania i wprowadzenia zmian postanowień statutu.
4. Projekt zmiany w statucie przedstawiony jest do uchwalenia radzie pedagogicznej na jej najbliższym posiedzeniu.
5. Od momentu uchwalenia zmiany, staje się ona prawem.
6. Dyrektor zespołu niezwłocznie przesyła uchwalone przez radę pedagogiczną zmiany organowi prowadzącemu szkołę.
7. Rada pedagogiczna może zobowiązać dyrektora zespołu do wprowadzenia ujednoliconej treści statutu w przypadku uchwalenia zmian w jego treści.