

**STATUT ZESPOŁU  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
I PRZEDSZKOŁA**

w Tumlinie

## **Rozdział 1**

### **INFORMACJE PODSTAWOWE**

#### **§ 1.**

1. Zespół działa na podstawie przepisów prawa, jego działalność regulują w szczególności:
  - 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 87 poz.483);
  - 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenia Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
  - 3) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
  - 4) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
  - 5) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
  - 6) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 z późn. zm.);
  - 7) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 559 z późn. zm.);
  - 8) rozporządzenia wykonawcze wydane na podstawie powyższych ustaw.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
  - 1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
  - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Tumlinie;
  - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Tumlinie wchodzącą w skład Zespołu;
  - 4) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole im. Janusza Korczaka w Tumlinie wchodzące w skład Zespołu;
  - 5) jednostkach – należy przez to rozumieć Szkołę i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu;
  - 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Tumlinie;
  - 7) uczniach – należy rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Tumlinie;
  - 8) dzieciach/wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola im. Janusza Korczaka w Tumlinie;

- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci/uczniów, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący Szkołę, czyli Gminę Zagnańsk;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą i Przedszkolem, czyli Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
- 12) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Tumlinie;
- 13) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Tumlinie;
- 14) Statucie Przedszkola – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola im. Janusza Korczaka w Tumlinie.

## **§ 2.**

1. Zespół działa pod nazwą: Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Tumlinie.
2. Zespół stanowi jednostkę organizacyjną gminy Zagnańsk realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w Przedszkolu i Szkole.
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Publiczne Przedszkole im. Janusza Korczaka w Tumlinie;
  - 2) Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Tumlinie
4. Każda z jednostek wchodzących w skład Zespołu posiada własny statut, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

## **§ 3.**

1. Siedziba Zespołu znajduje się w miejscowości Tumlin, adres: Tumlin Węgle, ul. Grodowa 2, 26-050 Zagnańsk.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Zagnańsk z siedzibą przy ul. Spacerowej 8 w Zagnańsku (26-050).
3. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością Zespołu w zakresie spraw finansowych, administracyjnych oraz wykonuje inne zadania określone ustawami.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

## **§ 4.**

1. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu.

- 1) Szkoła posiada:
  - a) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
  - b) stempel prostokątny z adresem i regonem Szkoły Podstawowej;
- 2) Przedszkole posiada stempel prostokątny z adresem i regonem Przedszkola;
- 3) Zespół posiada stempel prostokątny z adresem i regonem Zespołu.
  2. Jednostki prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

## **§ 5.**

1. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
2. Przedszkole i Szkoła prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
3. W Zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań szkół wchodzących w skład Zespołu. Plan finansowy ustalany jest na podstawie przepisów o finansach publicznych.
4. Przedszkole i Szkoła prowadzą rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Przedszkole i Szkoła posiadają rachunki bankowe, na których gromadzone są środki finansowe.

## **§ 6.**

1. Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w Przedszkolu;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III Szkoły Podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII Szkoły Podstawowej.
2. Zespół realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

#### **§ 7.**

1. Zadaniem Zespołu jest:
  - 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań jednostek wchodzących w skład Zespołu;
  - 2) zarządzanie i administrowanie obiektami należącymi do jednostek wchodzących w skład Zespołu;
  - 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej jednostek wchodzących w skład Zespołu;
  - 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy jednostek wchodzących w skład Zespołu.
2. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem treści zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
3. Zespół zapewnia każdemu dziecku i uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.

#### **§ 8.**

Do zadań Zespołu należy:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w kolejnych etapach edukacji;
- 2) przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć;
- 3) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
- 4) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Zespołu i wieku ucznia/dziecka poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Szkoły i wychowanków Przedszkola,

- b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań wychowanków i uczniów,
- c) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- d) sprawowanie opieki nad wychowankami i uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - zorganizowanie zajęć świetlicowych,
  - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
  - umożliwienie spożywania posiłków,
  - prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 6) zapewnienie opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w Zespole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i Przedszkole, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 7) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych poprzez organizację kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
- 8) umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 9) zapewnienie indywidualnej opieki wychowankom i uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, a także otoczenie szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych;
- 10) zapewnienie w miarę możliwości pomocy i opieki uczniom mającym trudne warunki rodzinne;
- 11) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości wychowanków i uczniów poprzez:
  - a) promowanie kultury (czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych),
  - b) rozbudzanie zainteresowań sportowych (uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych).

## **§ 9.**

- 1. Zadania Zespołu są realizowane poprzez:
  - 1) stworzenie dzieciom i uczniom warunków do nabywania programowej wiedzy i umiejętności;
  - 2) realizowanie Programów Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 3) realizowanie programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) organizowanie właściwej opieki nad dziećmi i uczniami;
- 6) umożliwianie rozwijania zainteresowań dzieci i uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania.

2. Zespół w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach prawa;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.

3. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:

- 1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, które obejmują całą działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Edukacja w Zespole, wspomagając rozwój ucznia/dziecka jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:

- 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
- 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
- 4) rozwijać umiejętności społeczne dziecka/ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

### **Rozdział 3**

#### **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

##### **§ 10.**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półroczia: od 1 września do 31 stycznia oraz od 1 lutego do 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji Szkoły i Przedszkola.
4. Arkusz organizacji określa w szczególności liczbę pracowników Szkoły lub Przedszkola, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, a także ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 11.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Zasady tworzenia oddziałów, podział oddziałów na grupy oraz czas trwania zajęć regulują Statut Szkoły i Statut Przedszkola.
3. Zespół w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia kół zainteresowań mogą być organizowane w uzasadnionych przypadkach poza terenem Zespołu na podstawie pisemnej zgody rodziców. Zajęcia te powinny być realizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, wychowania fizycznego, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
6. W Zespole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności wyraża Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
7. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału Przedszkola oraz oddziału w Szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W tym celu Dyrektor organizuje systematyczne spotkania z rodzicami.

## Organy Zespołu

### § 12.

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje przewidziane ustawą Prawo oświatowe dla Rady Szkoły – do czasu jej powołania.
3. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego, niniejszym Statutem oraz Statutem Szkoły i Statutem Przedszkola.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określone zostały w Statucie Szkoły.

### § 13.

1. **Dyrektor** w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu, odpowiada za wszystkie sprawy jednostek i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, czuwa nad ich zgodnością z prawem oświatowym;
  - 5) dysponuje środkami finansowymi Zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) prowadzi dokumentację Zespołu;
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
  - 8) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i Przedszkola;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w Zespole;
  - 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;

- 12) stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
  2. Dyrektor pełni funkcję kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole pracowników pedagogicznych i samorządowych, a w związku z tym jako pracodawca:
    - 1) decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania pracowników;
    - 2) respektuje przepisy prawa pracy;
    - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
    - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
    - 5) realizuje świadczenia socjalne zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i wewnętrznym regulaminem.
  3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz z Samorządem Uczniowskim.
  4. Dyrektor zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami poszczególnych jednostek.
  5. Szczegółowe kompetencje Dyrektora zostały określone w Statucie Szkoły i Statucie Przedszkola.

#### **§ 14.**

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem, realizującym zadania statutowe w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z własnym Regulaminem.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
5. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach

wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

6. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego Rady.
7. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 jej członków.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora.
11. Podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej nauczycieli obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) uchwalanie statutu i wprowadzanie zmian do statutu;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy Szkoły i Przedszkola;
  - 4) opracowywanie programu rozwoju Przedszkola;
  - 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 6) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków Przedszkola;
  - 7) podejmowanie uchwał o wystąpieniu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;

- 8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego wychowankowi z niepełnosprawnością po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego i zgody rodziców;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
- 12) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
- 13) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów prawa.

#### **14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w Przedszkolu;
- 3) programy nauczania ogólnego opracowane przez nauczycieli;
- 4) projekt planu finansowego;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora;
- 7) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

15. **Uchwały Rady Pedagogicznej** podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

17. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

18. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

19. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

20. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

21. W czasie zawieszenia zajęć w Zespole posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie on-line, zgodnie z zasadami:

- 1) za organizację oraz koordynację posiedzeń odpowiada Dyrektor;
- 2) podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji;
- 3) zebrania odbywają się poprzez aplikację Microsoft Teams lub inną aplikację wskazaną przez Dyrektora;
- 4) członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną drogą e-mail do Dyrektora.

### § 15.

1. **Rada Rodziców** jest kolegalnym organem Zespołu wspólnym dla Przedszkola i Szkoły – jest reprezentacją rodziców dzieci i uczniów Szkoły i Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców z każdego oddziału Szkoły i Przedszkola.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców przed innymi organami Zespołu oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu;
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Zespołu, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Zespołu, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły i Przedszkola, wśród nich zaś:
    - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Przedszkola i w grupie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - b) znajomość Statutu Przedszkola i Statutu Szkoły,
    - c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola i Szkoły,
    - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze

wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli; (Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w Zespole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; (Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania);
6. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania Zespołem, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
7. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora, innych organów Zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola i Szkoły;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
8. Rada Rodziców przeprowadza wybory swoich reprezentantów do komisji konkursowej na dyrektora.
9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

10. Tryb wyboru członków Rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) datę wyboru do Rady Rodziców, Dyrektor podaje do wiadomości rodziców i nauczycieli nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
- 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
  - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
  - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic ucznia/ wychowanka,
  - c) do Rady Rodziców wybiera po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
  - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
  - e) wychowawca grupy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
  - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca,
  - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
  - h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
  - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor,
  - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
11. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola i Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej Regulamin.

## **Rozdział 4**

### **OGÓLNE ZASADY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 16.**

1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom/ uczniom, rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole są bezpłatne, a udział dziecka/ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) klasy terapeutyczne;
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 5) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
  - 8) porady i konsultacje;
  - 9) warsztaty.
6. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności (dzieci/uczniowie niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi);
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 13) z zaburzeń zachowania i emocji.

## **§ 17.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia za zgodą jego rodziców (jednak w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego);
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem/ wychowankiem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) Dyrektora;
  - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) asystenta nauczyciela;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **Biblioteka szkolna**

### **§ 18.**

1. W Zespole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka służąca do:
  - 1) realizowania potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) popularyzowania wiedzy o regionie.
2. Celem biblioteki jest:
  - 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 2) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 3) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
    - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
    - b) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
    - c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
    - d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela;
    - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
    - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
3. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami Zespołu, polegają na organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
  - 1) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
  - 2) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
  - 3) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych;

- 4) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.

## **Opieka i bezpieczeństwo**

### **§ 19.**

1. Opiekę nad dziećmi i uczniami na terenie Zespołu sprawują nauczyciele.
2. W Zespole organizuje się świetlicę ze stołówką. Zasady jej funkcjonowania określa Statut Szkoły.
3. Bezpieczeństwo na terenie Zespołu jest zapewniane m.in. poprzez:
  - 1) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 2) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 3) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 4) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 5) ogrodzenie terenu Zespołu;
  - 6) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 7) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 8) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 9) wyposażenie Zespołu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki;
  - 10) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci/ uczniów, w tym dzieci z niepełnosprawnościami.
4. Dyrektor opracowuje procedury wewnętrzne związane z bezpieczeństwem na terenie Zespołu, udostępnia je społeczności szkolnej i nadzoruje ich stosowanie.
5. Każdy pracownik:
  - 1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
  - 2) powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić dyrekcję o fakcie przebywania osób postronnych lub skierować tę osobę do Dyrektora;
  - 3) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków/ uczniów;

- 4) powinien współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) zobowiązany jest do informowania o zauważonych awariach, uszkodzeniach w pomieszczeniach, na terenie Zespołu, w tym awarii urządzeń i sprzętów, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu dzieci/ uczniów.

## **Rozdział 5**

### **PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### **§ 20.**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego oraz pracowników obsługi.
2. W/w osoby wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora przydziałem obowiązków.
3. Zadania wicedyrektora oraz nauczyciela współorganizującego proces kształcenia zawarto w regulaminie organizacyjnym.
4. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole i Przedszkolu oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez Szkołę lub Przedszkole.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
6. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w Zespole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje Szkole lub Przedszkolu tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 21.**

1. Za zgodą organu prowadzącego, w ramach posiadanych środków finansowych Dyrektor może tworzyć stanowiska kierownicze, jeśli jest to niezbędne do właściwej realizacji zadań Zespołu.
2. Powierzenie stanowiska kierowniczego i odwołania dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowego podziału czynności dokonuje Dyrektor.

## Pracownicy pedagogiczni

### § 22.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/dzieci (dotyczy wszystkich pracowników pedagogicznych).
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczycieli określony został w Statucie Szkoły i Statucie Przedszkola.
4. Dyrektor może tworzyć **zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe**.
  - 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu;
  - 2) zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji;
  - 3) zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów;
  - 4) zespół opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania;
  - 5) zespół wychowawczo-wspierający organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli, opracowuje dokumentację (np.: Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły), koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, analizuje sytuację wychowawczą w Szkole.
5. **Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści** w Zespole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
6. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z Dyrektorem formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

9. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

### **§ 23.**

#### **1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 3) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych dzieci/uczniów;
- 4) prowadzenie konsultacji indywidualnych i grupowych;
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole i Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci i uczniów;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

#### **2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:**

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i uczniów w życiu Przedszkola i Szkoły oraz dostępności,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i 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 dziecka, ucznia i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola i 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 dziecka i ucznia;
- 2) 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;
- 3) wspieranie nauczycieli 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,
  - 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;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracowanie, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

### 3. Do zadań logopedy:

- 1) w Szkole w szczególności należy:
- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - e) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) w Przedszkolu w szczególności należy:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami,
  - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i uczestnictwo w życiu Przedszkola.

### **Pracownicy niepedagogiczni**

#### **§ 24.**

1. Do pracowników obsługi należą stanowiska: woźna, konserwator, dozorca, sprzątaczką, kucharz, pomoc kuchenna podlegające bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Regulamin organizacyjny Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Tumlinie.

## **Rozdział 6**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 25.**

1. Procedura wprowadzania zmian w Statucie:
  - 1) przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy;
  - 2) przedstawienie projektu zmian Radzie Pedagogicznej;
  - 3) podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie;
  - 4) pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej;
  - 5) jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem;
  - 6) następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEiN w terminie 14 dni;
  - 7) jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego;
  - 8) uprawniona do dokonywania nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna, podejmująca stosowną uchwałę;
  - 9) inicjatorami projektu zmian mogą być:
    - a) Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
    - b) Rada Rodziców;
    - c) Samorząd Uczniowski;
    - d) organ prowadzący;
    - e) organ nadzoru pedagogicznego.
2. Statut jest opublikowany na stronie internetowej Zespołu oraz w wersji papierowej do wglądu w gabinecie Dyrektora.