

# **STATUT**

## **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 w Żorach**

Przyjęty uchwałą Nr 7/2019/2020  
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 w Żorach  
z dnia 02 września 2019 r.

Ze zmianami przyjętymi uchwałą nr 11/2022/2023  
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 w Żorach  
z dnia 13 września 2022 r.

### **TEKST JEDNOLITY**

wprowadzony Zarządzeniem nr 17/2022/2023  
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 w Żorach  
z dnia 23. 09. 2022 r.

### Spis treści

Spis treści .....	2
Rozdział 1 Podstawowe informacje o Zespole.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu.....	4
Rozdział 2a Sposoby Realizacji Zadań Zespołu .....	4
Rozdział 3 Organy Zespołu i ich zadania .....	4
Dyrektor .....	4
Rada Pedagogiczna.....	6
Rada Rodziców.....	8
Samorząd Uczniowski .....	9
Zasady współdziałania organów Zespołu .....	9
Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Zespołu .....	9
Rozdział 4 Organizacja pracy Zespołu .....	10
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu .....	10
Wicedyrektor.....	10
Zespoły przedmiotowe, wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe.....	11
Nauczyciel bibliotekarz .....	12
Pedagog szkolny i psycholog .....	13
Logopeda.....	13
Terapeuta pedagogiczny .....	14
Psycholog specjalny .....	14
Nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne .....	15
Pielęgniarka szkolna i stomatolog .....	15
Rozdział 5a Prawa i obowiązki uczniów i rodziców .....	15
Rozdział 5b Kary i nagrody .....	16
Rozdział 5c Skreślenie ucznia z listy uczniów oraz tryb odwoławczy.....	16
Rozdział 5d Przyjmowanie do Zespołu .....	16
Rozdział 6 Postanowienia końcowe .....	16

## **Rozdział 1**

### **Podstawowe informacje o Zespole**

§1.1. Niniejszy dokument jest statutem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 w Żorach

1a. Najważniejsze akty prawne, stanowiące podstawę opracowania statutu:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730);
- 2) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela ( (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730).

1b. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Żorach;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Żorach;
- 3) wychowanku - należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola nr 7 w Żorach;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 w Żorach
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad wychowankiem Przedszkola Nr 7 w Żorach;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Żorach;
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 w Żorach;
- 8) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe wraz z późniejszymi zmianami;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Żorach;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Przedszkolu lub oddział szkolny;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny lub kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Żory;
- 13) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
- 14) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny funkcjonujący w Zespole i służący do dokumentowania przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. dr. Franciszka Harazina w Żorach, zwana dalej „Szkołą”;
- 2) Przedszkole Nr 7 w Żorach, zwane dalej „Przedszkolem”.

3. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Szkolnej 8, mieszczący obydwie jednostki.

4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Żory, mająca swą siedzibę w Żorach, Al. Wojska Polskiego 25.

5. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i dokumentach szkolnych dopuszcza się używanie skrótu nazw.

§2. Zespół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3.1. Zespół stanowi jednostkę budżetową Gminy Miejskiej Żory.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§5.1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 w Żorach jest dyrektorem Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.

2. (uchylony)

§6.1. Przedszkole i Szkoła wchodzące w skład Zespołu działają na podstawie odrębnych statutów.

2. (uchylony)

3. Sprawy nieuregulowane w statucie Zespołu rozstrzygają statuty Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.

## **Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu.**

§7. Szczegółowe cele i zadania Przedszkola i Szkoły wchodzących w skład Zespołu określają ich statuty.

## **Rozdział 2a Sposoby Realizacji Zadań Zespołu**

§7a. Szczegółowe sposoby realizacji zadań Przedszkola i Szkoły wchodzących w skład Zespołu określają ich statuty.

## **Rozdział 3 Organy Zespołu i ich zadania**

§8. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§9.1. Każdy organ musi mieć:

- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą - Prawo oświatowe i w statucie Zespołu;
- 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.

2. (uchylony)

## **Dyrektor**

§10.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Zespołu.

2. Dyrektor realizuje cele i zadania przy pomocy wicedyrektorów odpowiedzialnych za organizację i nadzór pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w Szkole i w Przedszkolu, zgodnie ze szczegółowym przydziałem zadań ustalonym przez Dyrektora.

3. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć;
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) zapewnia dzieciom, uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
- 8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) (uchylony)
- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego;
- 13) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Zespole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 14) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły i Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 15) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 16) wykonuje przewidziane prawem czynności związane z awansem zawodowym nauczyciela;
- 17) opracowuje arkusz organizacji Zespołu i, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną, przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 18) ustala terminarz szkolny na dany rok szkolny;
- 19) opracowuje plan zajęć z uczniami i wychowankami;
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) stwarza warunki do działania w zespole stowarzyszeń lub organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności szkoły;
- 22) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 23) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę i Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 24) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 25) sporządza plan finansowy środków budżetowych;
- 26) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 27) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 27a) nadzoruje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 27b) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie tego programu, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu ze Śląskim Kuratorem Oświaty. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4a. Dyrektor zawiesza zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00, za zgodą organu prowadzącego. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora;
- 2) jeżeli nie jest możliwe zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatury co najmniej 18°C, zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący;
- 3) w przypadku, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów, zawiesza, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Rybniku, zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony;
- 4) gdy na terenie, na którym znajduje się Zespół występują zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów/wychowanków.

4b. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć organizuje dla wychowanków/uczniów zajęcia/lekcje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4c. Dyrektor określa procedury funkcjonowania Zespołu i postępowanie jego pracowników w okresie epidemii.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. W zakresie, o którym mowa w ust. 5 Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 4) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
- 5) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§11.1. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej.

2. Jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku posiedzenia przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem; w szczególnych przypadkach termin zawiadamiania o posiedzeniu może być krótszy.

3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły i Przedszkola.

4. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor ma obowiązek:

- 1) dbać o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu pracy pedagogiczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły i Przedszkola;
- 2) pilnować należytego wypełniania przez Radę Pedagogiczną jej zadań i kontrolować wykonanie jej uchwał;
- 3) opracować projekt terminarza szkolnego i tematyki posiedzeń Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny;
- 4) umożliwiać członkom Rady wcześniejsze zapoznanie się z materiałami w sprawach będących przedmiotem obrad;
- 5) udzielać Radzie Pedagogicznej wyjaśnień we wszelkich rozpatrywanych przez nią sprawach dotyczących działalności Szkoły i Przedszkola i przedstawiać stanowisko Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego (w ramach swoich funkcji koordynatora działań organów Zespołu);
- 6) zapraszać na posiedzenie Rady Pedagogicznej wskazanych przez nią gości.

### **Rada Pedagogiczna**

§12.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki w Szkole i w Przedszkolu.

1a. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna.

1b. Ponieważ w Zespole nie została powołana rada szkoły, Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania przewidziane przepisami dla rady szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§13.1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu: Szkoły i Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą i Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły i Przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna wyraża opinie w sprawach:

- 1) organizacji pracy Przedszkola i Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz terminarza szkolnego;
- 2) projektu planu finansowego Zespołu;
- 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycji Dyrektora dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) ustalania oceny pracy Dyrektora;
- 6) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący w sytuacji, gdy do konkursu na to stanowisko nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 7) powierzenia (i odwołania) stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 8) podjęcia działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji wspomagającej pracę szkoły;
- 9) wniosków o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki dla ucznia;
- 9a) wprowadzania do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych-;
- 10) innych, nie wymienionych wyżej, mających wpływ na działalność szkoły.

3. Rada Pedagogiczna uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskowania w sprawach:

- 1) nowelizacji statutu, zmian w regulaminach Szkoły i Przedszkola;
- 2) wewnętrznej organizacji roku szkolnego (terminarz szkolny);
- 3) organizacji zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 4) powoływanie komisji stałych i niestałych;
- 5) zapraszania przez Dyrektora osób niebędących członkami Rady na posiedzenia Rady;
- 6) odwołania z funkcji Dyrektora - do organu prowadzącego szkołę;
- 7) wynikających z oceny stanu Zespołu, Przedszkola, Szkoły do organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej;
- 8) odwołania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 9) funkcjonowania Szkoły i Przedszkola we wszystkich aspektach i obszarach.

§14. Rada Pedagogiczna lub zespoły pracujące w jej składzie opracowują projekty:

- 1) statutów: Zespołu, Przedszkola, Szkoły lub ich nowelizacji;
- 2) programów i planów - stosownie do potrzeb Zespołu;
- 3) zestawu podręczników, materiałów dydaktycznych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 4) regulaminu Rady Pedagogicznej i innych regulaminów szkolnych oraz ich zmiany.

§15.1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na zebraniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.

2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb (w tym konferencje zebrania szkoleniowe z udziałem zaproszonych gości) zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.

3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, na wniosek Śląskiego Kuratora Oświaty albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna opracowuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§16.1. Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem w całym zakresie funkcjonowania szkoły.

2. Rada Pedagogiczna przyjmuje i rozważa kierowane do niej wnioski oraz opinie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. O swoim stanowisku w danej sprawie Rada Pedagogiczna informuje zainteresowane organy Zespołu.

4. Rada Pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

§17.1 Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 2) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i protokołowania zebrań plenarnych Rady Pedagogicznej;
- 3) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących jej członkami.

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

3. W sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa w trybie przewidzianym w ustawie - Prawo oświatowe.

5. Nauczyciele są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

### **Rada Rodziców**

§18.1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację ogółu rodziców i współdziała z innymi organami Zespołu w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej,

2a. Członkowie Rady Rodziców są wybierani w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§19. Celem Rady Rodziców jest:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą i Przedszkolem w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w Przedszkolu, Szkole i środowisku;
- 2) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach Zespołu;
- 3) współdziałanie z Dyrektorem, Wicedyrektorami i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zasadami dla Zespołu i rodziców;
- 4) aktywizowanie ogółu rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy Szkole i Przedszkolu w tym zakresie;
- 5) współudział w realizacji zadań ogólnoszkolnych i przedszkolnych;
- 6) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami;
- 7) organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania;
- 8) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe;
- 9) branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;

- 10) udzielanie Zespołowi pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą.

§20.1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ustawy - Prawo oświatowe, jeżeli taki program byłby wdrażany;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 4) prawo do wiążącej opinii w sprawie obowiązującego jednolitego stroju szkolnego ustalanego przez Dyrektora;
- 5) prawo do wiążącej opinii w sprawie działalności w Zespole stowarzyszeń i organizacji.

3. (uchylony)

### **Samorząd Uczniowski**

§21.1 Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa statut Szkoły.

### **Zasady współdziałania organów Zespołu**

§21a.1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi.

3. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z obowiązującą w Zespole procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statutach Przedszkola i Szkoły.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §22 niniejszego statutu.

### **Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Zespołu**

§22.1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Zespołu powinny być rozwiązywane na drodze wzajemnych konsultacji i porozumień.

2. W przypadku sporu lub sytuacji konfliktowych między organami Zespołu, gdy Dyrektor nie jest stroną, prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora:

- 1) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. Jeżeli mediacje nie doprowadzą do rozstrzygnięcia sporu lub stroną uczestniczącą jest Dyrektor, zostaje powołany zespół mediacyjny, który powinien wyjaśnić tło konfliktu i doprowadzić do jego rozwiązania zgodnie z postanowieniami statutu szkoły.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

#### **Rozdział 4** **Organizacja pracy Zespołu**

§23.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do potrzeb środowiska.

§24.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu, opracowany przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły i Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

§25.1. Zespół zapewnia uczniom korzystanie ze świetlicy szkolnej oraz możliwość zjedzenia obiadów.

2. Zasady korzystania ze świetlicy oraz zasady, na jakich szkoła realizuje obowiązek zapewnienia uczniom gorącego posiłku w ciągu dnia określa statut Szkoły.

§26. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców w czasie ferii zimowych Zespół może organizować zajęcia za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zawiadomieniu organu nadzorującego.

§27. Do realizacji celów statutowych Przedszkola i Szkoły, Zespół umożliwia korzystanie z:

- 1) wyposażonych sal lekcyjnych i przedszkolnych;
- 2) sali gimnastycznej, boiska, placu zabaw;
- 3) sali do gimnastyki korekcyjnej;
- 4) świetlicy, jadalni, szatni;
- 5) pomieszczeń administracji i obsługi Zespołu.
- 6) biblioteki szkolnej.

#### **Rozdział 5** **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

§28.1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§29. Obowiązki nauczycieli oraz wychowawców określone są w statucie Przedszkola i w statucie Szkoły.

§30. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi Zespołu określa Dyrektor w zakresach przydziałów i obowiązków, stanowiących załącznik do umowy o pracę.

#### **Wicedyrektor**

§30a. 1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Gminy Miejskiej Żory oraz Rady Pedagogicznej powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z tego stanowiska.

2. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, których ilość ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Wicedyrektor odpowiada za właściwą realizację zadań szkoły i zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.

4. Zadania wicedyrektora:

- 1) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.

5. Uprawnienia wicedyrektora i odpowiedzialność:

- 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 4) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego;
- 5) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- 6) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 7) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych,
- 2) poziom pracy wychowawczo - profilaktycznej i opiekuńczej szkoły,
- 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
- 4) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym,
- 5) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
- 6) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń przy współpracy konserwatorem lub pracownikami obsługi) bazy lokalowej.

### **Zespoły przedmiotowe, wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe**

§30b.1. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, zespoły nauczycielskie lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora zarządzeniem, na wniosek zespołu. W przypadku, gdy rola przewodniczącego wymaga określonej wiedzy lub umiejętności, może go powołać Dyrektor.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy.

4. Funkcję przewodniczącego zespołu wychowawczego pełni wychowawca danego oddziału klasowego.

5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) ustalanie i weryfikowanie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;
- 2) planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej w danym oddziale klasowym;
- 3) diagnozowanie potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów;
- 4) zgłaszanie potrzeby przeprowadzenia dodatkowych zajęć dla ucznia mającego trudności w nauce;
- 5) analizowanie osiągnięć uczniów;
- 6) zgłaszanie potrzeby pracy dodatkowej z uczniem uzdolnionym;
- 7) analizowanie frekwencji uczniów i ich zachowania;
- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) zgłaszanie potrzeby zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej;
- 10) planowanie doskonalenia wewnętrznego nauczycieli.

6. Nauczyciele uczący w szkole tworzą zespoły nauczycielskie.

7. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:

- 1) wybór programów nauczania i ich rekomendowanie oraz wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;
- 2) sporządzanie wynikowych planów nauczania oraz ich modyfikowanie;
- 3) uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów;
- 4) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 6) opracowanie metod badania wyników nauczania;
- 7) wnioskowanie o doposażenie lub wyposażenie pracowni przedmiotowych;
- 8) analizowanie wyników nauczania, wyników egzaminów zewnętrznych i tworzenie planów poprawy efektów kształcenia;
- 9) organizowanie wewnętrznego doskonalenia.

8. Zespoły wychowawcze i nauczycielskie pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny (zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły) i systematycznie dokumentują swoją działalność, protokołując zebrania oraz składając, Radzie Pedagogicznej pisemne sprawozdania ze swej działalności podczas jej ostatniego w danym roku szkolnym zebrania.

9. Zespoły problemowo-zadaniowe tworzone są do wykonania określonego zadania, najczęściej na krótszy czas i po jego wykonaniu mogą przestać istnieć. Obszar ich działania może być bardzo zróżnicowany i zależy od wyznaczonych celów w różnej perspektywie czasowej lub od doraźnych potrzeb, w szczególności :

- 1) zespół ds. zmian w statucie szkoły;
- 2) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Liczba i rodzaje zadań, które mogą być w szkole realizowane przez zespoły, dostosowywana jest do bieżących potrzeb szkoły.

### **Nauczyciel bibliotekarz**

§30c.1. Biblioteka szkolna jest szkolną pracownią interdyscyplinarną, służącą wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków, edukacji kulturalnej i informacyjnej oraz rozwijaniu i promowaniu czytelnictwa dzieci i młodzieży, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Biblioteka działa w oparciu o Regulamin pracy biblioteki szkolnej.

3. Biblioteka czynna jest codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. W bibliotece zapewnione są warunki umożliwiające:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i ochronę zbiorów bibliotecznych a także korzystanie z tych zbiorów;
- 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów, w grupach bądź oddziałach;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.

5. Do ewidencji oraz do inwentaryzacji zbiorów biblioteki szkolnej przyjmuje się zasady określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych [Dz. U. z 2008r. Nr 205, poz. 1283], przy pomocy komputerowego programu bibliotecznego MOLNET+.

6. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
- 2) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 3) tworzy i udostępnia warsztat informacyjny biblioteki szkolnej oraz prowadzi działalność informacyjną w oparciu o zbiory własne i inne źródła

- 4) udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom, wychowankom, nauczycielom, rodzicom i pracownikom szkoły;
- 5) organizuje zajęcia, mające na celu wykształcenie u uczniów umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy, z wykorzystaniem Internetu;
- 6) współpracuje z wychowawcami, rodzicami i nauczycielami w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, zdobywaniu informacji i zachęcaniu uczniów do samokształcenia;
- 7) współpracuje z uczniami, angażując uczniów do pomocy w pracach bibliotecznych oraz w organizację różnorodnych działań i akcji biblioteki, uwzględniając propozycje złożone przez uczniów przy dokonywaniu zakupów książek do biblioteki;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 10) organizuje różnorodne działania, których celem jest rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 11) współpracuje z innymi bibliotekami, zwłaszcza bibliotekami szkolnymi, z Miejską Biblioteką Publiczną w Żorach i Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką w Rybniku, w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych oraz wypożyczeń międzybibliotecznych.

7. Szczegółowy zakres działań nauczyciela bibliotekarza określa przydział czynności.

### **Pedagog szkolny i psycholog**

§30d.1 Pedagog szkolny i psycholog wspomagają działania wychowawcze, profilaktyczne oraz opiekuńcze Szkoły i Przedszkola, realizując zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów i wychowanków;
- 2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów i wychowanków;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 4) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowanej do uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 5) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
- 9) udział w realizacji zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
- 10) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom i wychowanków znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) współpraca z instytucjami, m.in.: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, policją, sądem.
- 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia/wychowanka w życiu przedszkola, szkoły

3. Szczegółowy zakres działań pedagoga i psychologa określa przydział czynności.

### **Logopeda**

§30e.1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- b) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres działań logopedy określa przydział czynności.

### **Terapeuta pedagogiczny**

§30f.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2. Szczegółowy zakres działań terapeuty określa przydział czynności.

### **Psycholog specjalny**

§30g. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami i wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków/uczniów w życiu przedszkola/szkoły ;
  - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola/szkoły;
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i wychowanków,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, 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, wychowawców i specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem/wychowankiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów/wychowanków;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i wychowankom, rodzicom uczniów, wychowanków i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, m.in.: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, policją, sądem;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie udzielania w pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### **Nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne**

§30h.1. W szkole i przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w klasach, oddziałach integracyjnych oraz nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w oddziałach ogólnodostępnych, w których uczą się uczniowie niepełnosprawni.

2. Nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów niepełnosprawnych w klasach ogólnodostępnych, w których uczą się uczniowie niepełnosprawni, zatrudnia się za zgodą organu prowadzącego.

3. Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

4. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

### **Pielęgniarka szkolna i stomatolog**

§30i.1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, zwana dalej „pielęgniarką” sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami/uczniami, w znajdującym się na terenie Szkoły gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Pielęgniarka, współpracuje w szczególności z:

- 1) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej sprawującym opiekę zdrowotną nad uczniem na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 2) lekarzem stomatologiem;
- 3) pielęgniarką podstawowej opieki zdrowotnej;
- 4) rodzicami;
- 5) Dyrektorem;
- 6) Radą Pedagogiczną;
- 7) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

3. Pielęgniarka, prowadzi dokumentację medyczną uczniów, na zasadach określonych w przepisach o dokumentacji medycznej.

4. W przypadku ukończenia lub zmiany szkoły przez ucznia pielęgniarka wydaje rodzicom indywidualną dokumentację medyczną ucznia celem przekazania szkole przyjmującej ucznia.

5. Szkoła zapewnia uczniom, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opiekę stomatologiczną, współpracując z gabinetem stomatologicznym zlokalizowanym poza szkołą.

### **Rozdział 5a**

#### **Prawa i obowiązki uczniów i rodziców**

§30k. Prawa i obowiązki uczniów i rodziców w Przedszkolu i Szkole określają statuty tych jednostek

## **Rozdział 5b Kary i nagrody**

§30k. System kar i nagród określa statut Szkoły

## **Rozdział 5c Skreślenie ucznia z listy uczniów oraz tryb odwoławczy**

§30k. Procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów oraz tryb odwoławczy określa statut Szkoły

## **Rozdział 5d Przyjmowanie do Zespołu**

§30k. Przyjmowanie dzieci/uczniów do Przedszkola i Szkoły określają statuty tych jednostek

## **Rozdział 6 Postanowienia końcowe**

§31.1. Organem kompetentnym do przygotowania projektu statutu albo jego zmian jest Rada Pedagogiczna.

2. Organy Zespołu mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do Rady Pedagogicznej.
3. Statut lub jego nowelizację uchwała Rada Pedagogiczna.
4. (uchylony)

§32.1. Niniejszy statut jest dokumentem jawnym, dostępnym dla wszystkich członków społeczności szkolnej oraz innych zainteresowanych osób, instytucji i organizacji.

2. Wychowawcy oddziałów są obowiązani na początku każdego roku szkolnego zapoznać rodziców, a w szkole także uczniów z aktualnym tekstem statutu. Fakt ten powinien być potwierdzony podpisami uczniów i rodziców.

3. Niniejszy statut podlega systematycznej aktualizacji. Przyczynami zmian w statucie mogą być:

- 1) zmiany zachodzące w przepisach prawa oświatowego;
- 4) zalecenia organów kontrolnych (w przypadku niespójności rozwiązań statutowych z obowiązującym prawem);
- 5) potrzeba nowych rozwiązań organizacyjnych w Zespole;
- 6) potrzeby zgłaszane przez organy Zespołu, zgodne z przepisami dotyczącymi zawartości statutu Zespołu.

4. Nowelizacji statutu dokonuje się poprzez:

- 1) uchylenie niektórych jego przepisów;
- 2) zastąpienie niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu;
- 3) dodanie do niego nowych przepisów.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu lub jego zmian.

6. Rada Pedagogiczna może powołać zespół ds. opracowania projektu zmian w statucie Zespołu.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji statutu Zespołu na wniosek:

- 1) nauczyciela bądź grupy nauczycieli.
- 2) Rady Rodziców;
- 3) Samorządu Uczniowskiego;

8. Wniosek powinien zawierać:

- 1) paragrafy, punkty i podpunkty statutu, które należy znowelizować;
- 2) propozycje zmian.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie zmian w statucie Zespołu w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej, określając w uchwale treść tych zmian.

10. Zmiany w statucie nanosi się w formie aneksu i wchodzi one w życie z dniem ogłoszenia.

12. Wersja źródłowa statutu, wraz z aneksami, przechowywana jest w gabinecie dyrektora.

13. Statut jest udostępniany w wersji ujednoliconej na szkolnej stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej. Tekst ujednolicony nie jest aktem prawnym i odwołując się do statutu, należy powoływać się zawsze na akt źródłowy i zmiany dokonane później lub tekst jednolity i zmiany dokonane później.

14. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna lub gdy statut był wielokrotnie uprzednio nowelizowany i posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, Rada Pedagogiczna może zobowiązać Dyrektora do obwieszczenia jednolitego tekstu statutu.

15. Dyrektor, na drodze zarządzenia, wprowadza tekst jednolity statutu i udostępnia go w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej szkoły i w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

§33.1. Przedszkole i Szkoła wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty.

2. Sprawy nieuregulowane statutem Zespołu rozstrzygają odpowiednio statuty Przedszkola i Szkoły.