

**STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 2
WE WŁOCŁAWKU**

(Szkoła Podstawowa nr 19, Przedszkole Publiczne nr 27)

Włocławek, 2023

Przepisy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst ujednoczony: Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 5) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
- 7) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz 373 z późn. zm);
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym;
- 12) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
- 13) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
- 14) Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

SPIS TREŚCI

| | |
|---|----|
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne | 4 |
| Informacje ogólne o Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 we Włocławku | 4 |
| Rozdział 2. Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 we Włocławku i ich kompetencje ... | 5 |
| Rozdział 3. Zasady rozwiązywania konfliktów w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 we Włocławku | 11 |
| Rozdział 4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 | 12 |
| Rozdział 5. Pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 we Włocławku | 19 |
| Rozdział 6. Postanowienia końcowe dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 we Włocławku | 21 |

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
INFORMACJE OGÓLNE O ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 2
WE WŁOCŁAWKU

§ 1.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) *zespole* - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 we Włocławku;
- 2) *szkole podstawowej* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 19 we Włocławku;
- 3) *przedszkolu* - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 27 we Włocławku;
- 4) *ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016;
- 5) *statucie* - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 we Włocławku.

§ 2.

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 we Włocławku.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 19 we Włocławku, ul. Szkolna 13;
- 2) Przedszkole Publiczne nr 27 we Włocławku, ul. Cienista 20.

3. Siedziba Zespołu mieści się we Włocławku przy ul. Szkolnej 13.

§ 3.

1. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły, i brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 we Włocławku Szkoła Podstawowa nr 19 we Włocławku.

2. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy przedszkola, i brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 we Włocławku Przedszkole Publiczne nr 27 we Włocławku.

§ 4.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności :

- 1) dydaktycznej;

- 2) wychowawczej;
- 3) opiekuńczej;
- 4) edukacyjnej;
- 5) kulturalnej;
- 6) profilaktycznej;
- 7) prozdrowotnej;
- 8) sportowej;
- 9) rekreacyjnej uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

§ 5.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Włocławek na prawach powiatu.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.
3. Zespół jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ 2

ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO NR 2

I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu;
 - 4) Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej nr 19 we Włocławku.
2. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.

§ 7.

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej 19 i Przedszkola Publicznego nr 27.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie ósmej przeprowadzanym w Zespole;
 - 10) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Zespołu, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim Zespołu.

6. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego Prezydent Miasta Włocławek.

7. Dyrektor Zespołu powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Zespołu. Do obowiązków wicedyrektora w szczególności należy:

- a) zastępowanie dyrektora Zespołu w razie jego nieobecności;
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
- c) kontrolowanie dokumentacji pracy nauczyciela zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- d) inspirowanie i nadzorowanie organizacji szkolnych konkursów przedmiotowych oraz imprez zorganizowanych w Zespole;
- e) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli, prowadzenie w tym zakresie statystyki;
- f) kierowanie komisją opracowującą tygodniowy plan lekcji, zajęć i dyżurów nauczycielskich zgodnie z potrzebami Zespołu;
- g) współdziałanie z dyrektorem w sprawie opracowania dokumentu organizacyjnego szkoły i przedszkola, sporządzanie aneksów;
- h) koordynowanie i nadzór przebiegu praktyk dla zawodu nauczycielskiego;
- i) prowadzenie rejestrów i dokumentacji wypadków uczniowskich i dziecięcych oraz co najmniej dwa razy w roku przedstawianie sprawozdań z przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na radzie pedagogicznej Zespołu;
- j) koordynowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, współdziałanie z zespołami samokształceniowymi nauczycieli;
- k) ustalanie oceny pracy nauczycieli podległych w ramach nadzoru pedagogicznego;
- l) odpowiadanie podczas swojego dyżuru za rytmiczną realizację tygodniowego rozkładu zajęć, dyżurów nauczycieli, pracy pracowników obsługi oraz za ład i porządek w Zespole;
- m) odpowiadanie za zgodność zestawionych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli z zapisanymi w dokumentacji;
- n) kierowanie i organizowanie pracy nauczycieli świetlicy i biblioteki;
- o) wnioskowanie do dyrektora Zespołu w szczególności w sprawach: nagród, kar, obowiązku szkolnego, indywidualnego toku nauczania.

§ 8.

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 5) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) projekt planu finansowego Zespołu;
- 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac

i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje zmiany statutu i uchwała je.
10. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej.
11. Protokół z zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
12. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
13. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Członkowie rady i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 9.

1. W Zespole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców Zespołu.
5. Regulamin działalności rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

8. Tryb uchwalania szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego:

- a) projekt programu wychowawczo - profilaktycznego opracowują zespoły rady pedagogicznej powołane przez dyrektora szkoły,
- b) uchwałę w sprawie przyjęcia projektu programu na rok podejmuje Rada Pedagogiczna celem przedłożenia jego Radzie Rodziców,
- c) Rada Rodziców analizuje projekt i jeżeli nie wnosi uwag, uchwała program na rok szkolny,
- d) jeżeli Rada Rodziców wnosi uwagi do projektu programu, to dyrektor Zespołu powołuje zespół roboczy do spraw opracowania programu, złożony z dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i dwóch przedstawicieli Rady Rodziców,
- e) Zespół, o którym mowa w pkt. d) opracowuje ostateczny projekt programu,
- f) Rada Rodziców podejmuje uchwałę w sprawie uchwalenia programu,
- g) Zespół, o którym mowa w pkt. d) będzie funkcjonował przez rok szkolny dokonując ewentualnych korekt i zmian w programie w trakcie jego realizacji,
- h) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, to program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z kuratorem oświaty. Program ten obowiązuje do chwili uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

10. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią zgodną z ustalonym wzorem.

§ 10.

1. W Szkole Podstawowej nr 19 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 we Włocławku działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 19 we Włocławku.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu szkolno-przedszkolnego.

5. Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu szkolno-przedszkolnego, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ III

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 2

§ 11.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.

2. Zasady współdziałania organów zespołu:

- a) każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie tych dokumentów przekazuje się każdemu z organów zespołu,
- b) każdy organ po przeanalizowaniu planów poszczególnych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów zespołu, proponując swoje stanowisko lub opinie w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- c) organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,

- d) dyrektor zespołu zobowiązany jest do sporządzania i przekazania każdemu z organów sieci kompetencyjnej organów kierujących zespołem opracowanej na podstawie obowiązujących aktów prawnych w oświacie i niniejszego statutu,
- e) uchwały organów prawomocne podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w zespole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora zespołu w rejestrach uchwał organów zespołu.
3. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z rady pedagogicznej i rady rodziców oraz dyrektor zespołu. Organy kolegialne swojego przedstawiciela do komisji wybierają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, wybiera ze swego grona przewodniczącego. Komisję powołuje się na trzy lata.
4. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są drogą uchwały i są one ostateczne. Podawane są one do ogólnej wiadomości zespołu.
5. Sprawy pod obrady są przekazywane w formie skargi organu, którego kompetencje zostały naruszone. Organ, którego uchybienie ustaliła komisja statutowa musi naprawiać skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
6. W sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń, przyjmuje się następujący tryb postępowania: uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy; wychowawca wspólnie ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu, wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór, sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora zespołu szkolnoprzedszkolnego, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 2

§ 12.

1. W Zespole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 1) dzieciom ze szkoły i przedszkola, zwanymi dalej "dziećmi",
 - 2) ich rodzicom (prawnym opiekunom), zwanych dalej "rodzicami",
 - 3) nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń wychowawczo-dydaktycznych;
- 4) wyrównywanie szans rozwojowych dzieci (wspieranie uzdolnień i rozwiązywanie problemów dzieci);
- 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej ;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie; wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

3. Zadania, o których mowa w pkt 2, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami zespołu;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi placówkami oświatowymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole może być udzielana na wniosek:

- 1) rodzica dziecka ze szkoły i przedszkola;
- 2) nauczyciela;
- 3) pedagoga;
- 4) pedagoga specjalnego;
- 5) psychologa;
- 6) logopedy;
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest organizowana w formie porad, konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców, warsztatów dla rodziców i nauczycieli, zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych.

8. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
9. Porad oraz konsultacji dla nauczycieli i rodziców udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, zwani dalej "specjalistami".
10. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
11. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb specjaliści.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) logopedycznych,
 - b) socjoterapeutycznych,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) porad i konsultacji.
13. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
 - 1) zajęć rewalidacyjnych;
 - 2) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych;
 - 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porad i konsultacji.
14. Nauczyciele i specjaliści z przedszkola i szkoły prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

15. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

16. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, zwanego dalej zespołem specjalistów.

17. Zespół specjalistów tworzy dyrektor:

1) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) dla dziecka, które nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

18. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu specjalistów. Pracę kilku zespołów specjalistów może koordynować jedna osoba.

19. Do zadań zespołu specjalistów należy:

1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

20. Zespół specjalistów może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w Karcie Indywidualnych Potrzeb dziecka, o której mowa w pkt 38-40, przekazanej przez przedszkole lub szkołę, do której dziecko uczęszczało.

21. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu specjalistów, o których mowa w pkt 20, ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

22. O ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców dziecka.

23. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym.

24. Zespół specjalistów, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla niego, z wyjątkiem dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:

- 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej ;
- 2) działania realizowane z dzieckiem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania jemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej ;
- 3) metody pracy z dzieckiem;
- 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 5) działania wspierające rodziców dziecka;
- 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

25. Zespoły specjalistów utworzone dla dzieci mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych dzieci.

26. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół specjalistów, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców

dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w opracowanym dla dziecka Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

27. Zespół specjalistów dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola, szkoły, na kolejny rok szkolny.

28. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, wychowawcy klasy, zespół specjalistów dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.

29. Dokonując oceny, o której mowa w pkt 27, zespół specjalistów określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dziecku dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

30. Na podstawie oceny, o której mowa w pkt 27, dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

31. Zespół specjalistów podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

32. Spotkania zespołu specjalistów odbywają się w miarę potrzeb.

33. Spotkania zespołu specjalistów zwołuje osoba koordynująca jego pracę.

34. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu specjalistów.

35. O terminie spotkania zespołu specjalistów dyrektor informuje rodziców dziecka.

36. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) na wniosek rodziców dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

37. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu specjalistów.

38. Zespół specjalistów zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb dziecka, zwaną dalej kartą. Karty nie zakłada się dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

39. Karta zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko dziecka;
- 2) nazwę przedszkola lub szkoły oraz oznaczenie grupy lub oddziału, do którego dziecko uczęszcza;
- 3) informację dotyczącą:
 - a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii;
 - b) potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych;
- 4) zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 5) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej ;
- 6) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 7) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej ;
- 8) terminy spotkań zespołu specjalistów;
- 9) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu specjalistów.

40. Informację dot. ustalonych form, sposobach, okresach i wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wpisuje do karty dyrektor oraz umieszcza datę i podpis.

41. Po każdym spotkaniu zespołu specjalistów koordynator przedstawia kartę dyrektorowi.

42. Po zakończeniu uczęszczania przez dziecko do przedszkola, po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia dziecka do innej placówki rodzice dziecka otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkolno-przedszkolnej pozostaje kopia karty.

43. Za zgodą rodziców dziecka dyrektor przekazuje kopię karty do przedszkola, szkoły do której dziecko zostało przyjęte.

44. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci;

2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych dzieci;

3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

45. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy ponadto:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY ZESPOŁU

SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 2 WE WŁOCŁAWKU

§ 13.

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni. Personel pedagogiczny stanowią:

1) dyrektor;

2) nauczyciele.

2. Zasady zatrudnienia oraz wynagradzania nauczycieli określa Minister Edukacji i Nauki.

3. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a w szczególności za:

1) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania oraz współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowawczych;

3) prowadzenie i jakość pracy wychowawczo - dydaktycznej;

4) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

5) opracowanie projektów edukacyjnych pracy na podstawie programu;

- 6) rejestrowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej w dzienniku zajęć zgodnie z przepisami prawa.
4. Zasady innej dokumentacji dotyczącej pracy pedagogicznej z dziećmi ustala dyrektor zespołu.
5. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 2) do uzyskania wsparcia doskonalenia zawodowego zgodnie z przepisami prawa.

§ 14.

1. Podstawowe obowiązki nauczyciela określa regulamin organizacyjny przedszkola i szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem placówki w szczególności za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków w czasie sprawowania nad nimi opieki;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub pożaru;
 - 3) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia placówki przydzielonego mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku lub braku zabezpieczenia;
 - 4) niewykonanie polecenia dyrektora.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność cywilną i karną zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.
4. Zasady nagradzania i karania nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 15.

1. W zespole mogą być zatrudniani pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Zadania pracowników na stanowiskach urzędniczych i stanowiskach pomocniczych i obsługi określają odrębne zakresy obowiązków, zawarte w regulaminie organizacyjnym Zespołu.
3. Zasady nagradzania i karania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 we Włocławku posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkoły i przedszkola wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
2. Szkoła i przedszkole mogą posługiwać się innymi pieczęciami i stemplami, określonymi przez dyrektora Zespołu.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
4. Tablica szkoły wchodzącej w skład Zespołu oprócz nazwy tej szkoły może zawierać nazwę Zespołu.
5. Dopuszczalne jest używanie skrótu nazwy zespołu w brzmieniu: ZSP nr 2 we Włocławku.
6. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
7. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
8. W całym Zespole i na terenach do niego należących obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i nagrywania. Czynności te mogą być wykonywane tylko za zgodą dyrektora Zespołu.

§ 17.

1. Integralną częścią statutu Zespołu są statuty jednostek wchodzących w jego skład - Szkoły Podstawowej nr 19 we Włocławku i Przedszkola Publicznego nr 27 we Włocławku.