



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W SZUMOWIE

Spis treści

| | |
|--|----|
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne | 2 |
| Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu | 3 |
| Rozdział 3 Organy Zespołu | 3 |
| Rozdział 4 Organizacja Zespołu | 7 |
| Rozdział 5 Żywnienie | 7 |
| Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy | 8 |
| Rozdział 7 Uczniowie Zespołu | 19 |
| Rozdział 8 Postanowienia końcowe | 19 |

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół w Szumowie, zwany dalej „Zespołem,” nosi nazwę: „Zespół Szkół w Szumowie”.
2. Zespół jest placówką publiczną, której siedziba mieści się w Szumowie.
3. W skład Zespołu Szkół w Szumowie wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Szumowie,
 - 2) Gminne Przedszkole w Szumowie.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Szumowie;
 - 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Szumowie w Zespole Szkół w Szumowie;
 - 3) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Szumowie w Zespole Szkół w Szumowie.
 - 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Szumowie;
 - 5) wicedyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół w Szumowie;
 - 6) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół w Szumowie.
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Szumowie;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) nauczycielach/pracownikach pedagogicznych - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół w Szumowie;
 - 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły Podstawowej w Szumowie lub Gminnego Przedszkola w Szumowie;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
 - 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Szumowo.

§ 2

1. Pełne nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Szumowie składają się z nazwy Zespołu i nazwy danej szkoły:
 - 1) Zespół Szkół w Szumowie. Szkoła Podstawowa w Szumowie;
 - 2) Zespół Szkół w Szumowie. Gminne Przedszkole w Szumowie.
2. Nazwa Zespołu Szkół w Szumowie oraz nazwy szkół wymienione w ust. 1 są używane w pełnym brzmieniu.
3. Zespół Szkół w Szumowie używa tablic i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Szumowo z siedzibą ul. 1-go Maja 50, 18-305 Szumowo.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Zespół jest jednostką budżetową, której zasady gospodarowania finansowego określone są w ustawie o finansach publicznych oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Obsługę finansową, administracyjną i gospodarczą Zespołu prowadzi Urząd Gminy Szumowo.
3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowy opracowywany na rok kalendarzowy.
4. Nadzór nad działalnością finansową, administracyjną i gospodarczą Zespołu sprawuje Wójt i Rada Gminy Szumowo.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 4

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych.
2. Statuty poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu szczegółowo precyzują zadania, cele i sposób ich realizacji.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 5

1. Organami zespołu są:
 - 1) Dyrektor zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna zespołu,
 - 3) Rada rodziców szkoły, której szczegółowe zasady funkcjonowania określono w statucie szkoły,
 - 4) Rada rodziców przedszkola, której szczegółowe zasady funkcjonowania określono w statucie przedszkola,
 - 5) Samorząd uczniowski szkoły, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określono w statucie szkoły.
2. Organy zespołu współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
 - 2) przygotowywanie planu swojej działalności na każdy rok szkolny, który powinien być uchwalony nie później niż do 15 września i przekazany w formie dyrektorowi w celu powielenia i przekazania każdemu organowi zespołu,
 - 3) każdy organ zespołu może, po analizie planów działania pozostałych organów, włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów zespołu proponując swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając organu uprawnionego,
 - 4) organy mogą zapraszać na swoje planowane zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji,
 - 5) dyrektor zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi kompetencji organów kierujących zespołem opracowanych na podstawie ustawy, niniejszego statutu, a także statutu Szkoły Podstawowej w Szumowie i Gminnego Przedszkola w Szumowie,

- 6) uchwały organów podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnej tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora w zbiorze pt. „Uchwały Zespołu Szkół w Szumowie”,
 - 7) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
3. Organy zespołu i jednostek wchodzących w skład zespołu rozwiązują spory między sobą poprzez:
- 1) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 2) rozstrzygnięcie sporów kompetencyjnych przez Komisję Statutową,
4. Kompetencje i zasady powoływania Komisji Statutowej:
- 1) komisja powoływana jest na jeden rok,
 - 2) w skład komisji wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego organu zespołu i jednostek wchodzących w jego skład oraz dyrektor,
 - 3) dyrektor jako organ jednoosobowy może wyznaczyć swojego przedstawiciela spośród nauczycieli,
 - 4) komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego,
 - 5) komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków w terminie siedmiu dni od wpłynięcia sprawy,
 - 6) rozstrzygnięcia komisji są ostateczne i nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem oraz statutami jednostek wchodzących w skład zespołu,
 - 7) sprawy pod obrady komisji wnoszone są pisemnie w postaci skargi lub wniosku organu,
 - 8) rozstrzygnięcia komisji podawane są do ogólnej wiadomości.

§ 6

Dyrektor zespołu w ramach swoich kompetencji:

1. Realizuje zadania zgodnie ze statutem zespołu oraz zarządzeniami organów nadzorujących zespół.
2. Dyrektor zespołu, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością zespołu,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
 - 4) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w szkole,
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole: 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,
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 8) Zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań statutowych zespołu oraz programu profilaktyczno-wychowawczego.
 - 9) Kieruje działalnością edukacyjną, opiekuńczą i profilaktyczną zespołu.
 - 10) Przewodniczy radzie pedagogicznej.

- 11) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, które zostały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 12) Wstrzymuje wykonywanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, które to organy podejmują rozstrzygnięcie według odrębnych przepisów.
- 13) Sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
- 14) Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
- 15) Dokonuje oceny pracy nauczycieli według przyjętego regulaminu oraz oceny dorobku zawodowego.
- 16) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom.
- 17) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 18) Opracowuje arkusz organizacyjny zespołu oraz przydział czynności dla pracowników.
- 19) Wydaje polecenia służbowe.
- 20) Występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 21) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
- 22) Kieruje nauczycieli na różne formy doskonalenia zawodowego oraz organizuje wewnętrzne szkolenia.
- 23) Wydaje decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły.
- 24) Przeprowadza rekrutację do klas pierwszych i decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.
- 25) Podejmuje decyzje w sprawie zawieszenia zajęć edukacyjnych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 26) Współpracuje z pozostałymi organami zespołu.
- 27) Może uczestniczyć w spotkaniach pozostałych organów.
- 28) Prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 29) Reprezentuje zespół na zewnątrz.
- 30) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 31) Podejmuje decyzję w sprawie dopuszczenia do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 32) Ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powiadamia uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 33) Powołuje zespoły z wyznaczonym koordynatorem do udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Formami pracy rady pedagogicznej są jej zebrania:
 - 1) organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb, w tym w formie zdalnej,
 - 2) zebrania prowadzi przewodniczący i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
 - 3) 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,
 - 4) Rada podejmuje uchwały większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - 5) zebrania rady protokołowane są w Księdze protokołów, która jest numerowana i opieczętowana pieczęcią zespołu,
 - 6) w zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady,
 - 7) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu,
 - 8) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, dyrektora oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 9) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie jest sprzeczny z niniejszym statutem i może wprowadzać w nim zmiany.
5. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły i przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły i przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Ponadto Rada pedagogiczna:
- 1) przygotowuje i wprowadza zmiany w niniejszym statucie, a także w statutach jednostek składowych zespołu,
 - 2) opiniuje w drodze uchwały dopuszczenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników,
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 5) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 8

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4 Organizacja Zespołu

§ 9

Organizację pracy szkoły i przedszkola wchodzących w skład Zespołu określają odpowiednio ich statuty:

- 1) Statut Szkoły Podstawowej w Szumowie
- 2) Statut Gminnego Przedszkola w Szumowie

Rozdział 5 Żywnienie

§ 10

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie w formie cateringu.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
3. Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie propozycji złożonej przez podmiot prowadzący catering.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

5. Stołówka szkolna, na której są wydawane posiłki, została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
6. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
7. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie, w tym wychowankowie przedszkola.
8. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej/firmy cateringowej.
9. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
10. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej w szkole, w przedszkolu oraz publikowany na stronie internetowej Zespołu
11. Rezygnacje z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole lub wychowanka w oddziałach przedszkolnych można zgłaszać do sekretariatu zespołu do godz. 12.00 dnia poprzedzającego.
12. Stołówka działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez dyrektora.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 11

1. Zespół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.

§ 12

Wicedyrektor

1. W zespole tworzone jest stanowisko wicedyrektora, gdy struktura organizacyjna liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i z niego odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej.
3. Kompetencje i zadania wicedyrektora określa dyrektor.
4. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, w przypadku jego nieobecności w szkole pełni funkcję dyrektora. Ma określone uprawnienia i obowiązki.
5. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) realizacja zadań wynikających z planu pracy zespołu;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych wg obowiązującego wymiaru godzin;
 - 3) współpraca z radą rodziców i pedagogiem szkolnym w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) nadzór nad działalnością i pracą zespołów działających w szkole;
 - 5) kontrola realizacji uchwał rady pedagogicznej;
 - 6) organizacja uroczystości szkolnych i kontrola ich przebiegu;
 - 7) nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek dydaktycznych i klasowych biwaków, imprez klasowych;
 - 8) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli;
 - 9) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

- 10) kontrola dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
 - 11) organizacja i kontrola olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 12) opieka nad praktykantami;
 - 13) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno – sanitarny szkoły.
6. Wicedyrektor ma prawo do:
- 1) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) formułowania projektów oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 3) wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 4) używania pieczętki z tytułem: wicedyrektor zespołu oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie zespołu.
7. Wicedyrektor odpowiada:
- 1) jak każdy nauczyciel;
 - 2) służbowo przed dyrektorem, radą pedagogiczną i organem prowadzącym za:
 - a) za poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły i przedszkola,
 - b) za poziom nadzoru pedagogicznego,
 - c) za bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach zespołu i poza nimi podczas zajęć organizowanych przez zespół.

§ 13

Nauczyciel

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
3. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 10) przestrzegać statutu;
 - 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) zapewniać bezpieczeństwo dzieciom/uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole;
 - 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) współpracować z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci/uczniów;
 - 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 25) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć edukacyjnych przez siebie prowadzonych;
 - 26) pracować w zespołach nauczycielskich powoływanych przez dyrektora;
 - 27) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 28) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 29) 29) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu zespołu;
 - 30) 30) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 31) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu zespołu oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
4. Czas pracy nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach 40 godzinowego czasu pracy nauczyciel jest obowiązany realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz według ustalonego pensum;
 - 2) zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem o doskonaleniem zawodowym.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
- 1) jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej w swoim przedmiocie lub zajęciach edukacyjnych oraz klasach, grupach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
6. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 14

Wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2 powinny być dostosowane do wieku dzieci i uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Nauczyciel wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami/wychowankami swojego oddziału/klasy:
 - 1) planuje pracę wychowawczą klasy i dokumentuje stopień jej realizacji;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia/wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty zgodnie z określonymi w szkolnym statucie procedurami;
 - 4) diagnozuje potrzeby swoich wychowanków;
 - 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień swych wychowanków;
 - 7) ocenia zachowanie swoich wychowanków zgodnie z procedurą oraz kryteriami określonymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu zespołu klasowego i poszczególnych uczniów:
 - 1) koordynuje działania wychowawcze;
 - 2) informuje nauczycieli o problemach zdrowotnych swych wychowanków, trudnych sytuacjach rodzinnych, relacjach w zespole klasowym, zainteresowaniach i uzdolnieniach wychowanków, formach udzielanej pomocy;
 - 3) przekazuje nauczycielom zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej zawarte w orzeczeniach i opiniach zbadanych uczniów.
6. Współpracuje z rodzicami swych wychowanków:
 - 3) organizuje zebrania z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 4) informuje rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów;

- 5) zapoznaje z sytuacją wychowawczą i dydaktyczną w klasie;
- 6) włącza rodziców do życia klasowego, powierzając pełnienie ról zgodnie z ich predyspozycjami;
- 7) pozyskuje od rodziców opinie dotyczące spraw szkolnych i klasowych;
- 8) zapoznaje rodziców z przepisami prawa, szczególnie w zakresie wspierania dziecka.
8. Planuje i koordynuje działania związane z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - 1) przyjmuje informacje od nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) informuje pozostałych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) planuje udzielanie pomocy: ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania, w planowaniu uwzględnia wnioski zawarte w dokumentacji ucznia oraz koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) współpracuje z rodzicami ucznia, nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) koordynuje pracę zespołu powołanego przez dyrektora dla ucznia z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
9. Pełni funkcję opiekuna klasowego samorządu uczniowskiego, wspierając rozwój swych wychowanków, ucząc ich pełnienia różnych ról społecznych.
10. Wypełnia dokumentację przebiegu nauczania: dziennik zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, świadectwa, informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
11. Dokumentuje działania związane z planowaniem, udzielaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej: indywidualne teczki uczniów, Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
12. Nauczyciel – wychowawca odpowiada indywidualnie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
 - 1) służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji dotyczącej swojej klasy.

§ 15

Nauczyciel wspomagający kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W zespole pracują nauczyciele wspomagający kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;

- 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
 - 4) tworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - 6) współpraca ze szkolnym pedagogiem;
 - 7) współpraca z rodzicami, pedagogizacja rodziców;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 9) Sporządzanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością współpracuje ze wszystkimi organami oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 16

Pedagog

Pedagog wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
- 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) przygotowania informacji dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole;
- 5) organizowania i koordynowania działań związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

§ 17

Pedagog specjalny

Pedagog specjalny wykonuje zadania z zakresu:

- 1) współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
- 2) wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 4) współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

§ 18

Logopeda

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowa głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki o których mowa w odrębnych przepisach,
- 8) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji – dziennika logopedy oraz teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 19

Psycholog

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu zespołu;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu zespołu, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

Terapeuta pedagogiczny

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- 6) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 7) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

§ 22

Wychowawca świetlicy

Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
- 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów.

§ 23

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz w miarę możliwości szkoły efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 11) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
- 12) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 13) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.

2. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określają odrębne dokumenty szkolne.

3. Tematyka i częstotliwość zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy jest przez nich uzgadniana z zespołem nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz z zespołem nauczycieli humanistów na dany rok szkolny.

§ 24

Pracownicy administracyjno-obługowi

1. W szkole zatrudnia się również pracowników administracyjno-obługowych, w celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania zespołu.

2. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu i innych obowiązujących w zespole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

3. Do zadań pracowników obsługowych należy w szczególności zapewnienie właściwych warunków działania zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 2 i 3, określa regulamin pracy obowiązujący w zespole.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 2 i 3 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 25

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami z grup świetlicowych.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym corocznie planem dyżurów. Regulamin dyżurów nauczycieli znajduje się w osobnym dokumencie.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/wicedyrektora.
5. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
6. Dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi i kończy się równo z dzwonkiem. Dyżury między lekcjami zaczynają się od momentu jak najszybszego wyjścia nauczyciela dyżurującego z sali lekcyjnej i kończą się równo z dzwonkiem na kolejną lekcję.
7. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
8. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem zespołu odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, dodatkowo za zgodą dyrektora, mogą pomagać rodzice po złożeniu pisemnej deklaracji o odpowiedzialności;
 - 2) co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej, w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 15 uczniów z korzystaniem z publicznych środków lokomocji;
 - 4) jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczce turystyki kwalifikowanej, kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
9. Zasady sprawowania opieki nad uczniami są uwzględnione w regulaminach: sali gimnastycznej, boiska, pracowni przedmiotowych, wycieczek szkolnych, wyjść poza teren szkoły i przedszkola. Regulaminy znajdują się w osobnych dokumentach.
10. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną poprzez przekazanie informacji w dzienniku elektronicznym, pisemnie lub telefonicznie.
11. Wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zapoznanie lub przypomnienie uczniom zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią oraz przepisów ruchu drogowego.
12. W działaniach zespołu wynikających z troski o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży ważną rolę spełnia monitoring wizyjny obejmujący swym zasięgiem wejście do szkoły i przedszkola, korytarz, szatnię oraz teren szkolny.

13. Do odtwarzania oraz analizy zawartości komputera (rejestratora) uprawniony jest dyrektor, wicedyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
14. System monitoringu może być wykorzystany wyłącznie w celu:
 - 1) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników;
 - 2) ustalaniu sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia;
 - 3) udowodnienia zachowań niegodnych ucznia;
 - 4) ustalania sprawców sytuacji konfliktowych: bójek, przepychanek, kradzieży itp.
15. Obowiązkiem nauczycieli i pracowników jest reagowanie na obecność na terenie i w obejściu budynku osób nieuprawnionych, czy też budzących swoim zachowaniem podejrzliwość.

§ 26

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas: wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo
 - 2) uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 3) podczas przerwy dyżury na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w uzasadnionych przypadkach.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 7

Uczniowie Zespołu

§ 27

1. Zasady rekrutacji wychowanków i uczniów określają statuty szkoły i przedszkola.
2. Prawa i obowiązki uczniów określają statuty szkoły podstawowej i przedszkola.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Szkoła i przedszkole, wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie jednostek wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę jednostki.
3. Jednostki wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych jednostek.
5. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.