



**ZESPÓŁ
SZKOLNO -PRZEDSZKOLNY
NR 6 W POZNANIU**

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 6

W POZNANIU

Opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2019r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018r. poz. 967 i poz. 2245 oraz z 2019r. poz.730 i poz. 1287)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 6 w Poznaniu
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Jana III Sobieskiego w Poznaniu
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 191
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 6 w Poznaniu.

§ 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 6 w Poznaniu.
2. Siedzibą zespołu jest budynek na os. Jana III Sobieskiego 105 w Poznaniu.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana III Sobieskiego w Poznaniu
 - 2) Przedszkole nr 191 w Poznaniu.

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie dla publicznej szkoły podstawowej i publicznego przedszkola.
2. Szczegółowe cele i zadania szkoły i przedszkola określa Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 6 w Poznaniu.

§ 4

Organem prowadzącym jest Urząd Miasta Poznania - Wydział Oświaty, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Organami zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu – w dalszych przepisach tytułowany Dyrektorem
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu - w dalszych przepisach tytułowana Radą Pedagogiczną
Zachowuje się odrębność Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 15 i Przedszkola nr 191.
 - 3) Rada Rodziców Zespołu - w dalszych przepisach tytułowana Radą Rodziców.

- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły - w dalszych przepisach tytułowany Samorządem Uczniowskim.

§ 6

Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, którą regulują odrębne przepisy.

§ 7

Zespół jest jednostką budżetową.

§ 8

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej zespołu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA I CELE ZESPOŁU

§ 1

1. Zadania zespołu:

- 1) zespół realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie i innych obowiązujących uregulowaniach prawnych mając na względzie działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą określoną w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego
- 2) współuczestniczy w wychowaniu dziecka według programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska.

2. Zadania przedszkola i oddziału przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Zadania szkoły:

- 1) umożliwianie dzieciom poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy, pozwalającej kontynuować naukę na następnym etapie kształcenia
- 2) określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 59 i 949)

- 3) udzielanie i organizowanie uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 59 i 949)
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, możliwości szkoły oraz stworzenie warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo
- 5) umożliwianie poznawania dziedzictwa kulturowego regionu postrzeganego w perspektywie kultury narodowej i europejskiej.

§ 2

Cele zespołu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele)
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy
- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 3

Sposoby wykonywania zadań zespołu:

- a) realizacja podstawy programowej przedszkola i szkoły
- b) realizacja Programu profilaktyczno – wychowawczego podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek i zajęć organizowanych przez szkołę
- c) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
- d) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do szkoły.

e) w ramach innych zajęć i obowiązków wynikających z zadań statutowych szkoły nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców

§ 4

1. Osiągnięcia uczniów po ukończeniu szkoły podstawowej:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
2. Osiągnięcia uczniów z poszczególnych przedmiotów zgodne z Podstawą Programową (Dz.U. z 24.luty 2017r. poz.356, Rozp. MEN z 14 luty 2017r.)

§ 5

Zadania zespołów nauczycielskich:

- a) - nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego
 - nauczyciel, dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z § 21 rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 59 i 949)
 - nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik
 - Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
 - w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników. Zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego

- b) Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Zadania obejmują:
- pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą nauczyciela, który jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności oraz zainteresowań
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez m.in. wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe, doradztwo metodyczne dla nauczycieli
 - współpracę nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia.
- c) pracami zespołu psychologiczno – pedagogicznego kieruje wychowawca klasy
- d) szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (Aneks nr 1)
- e) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych
- f) udzielanie pomocy dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna we współpracy z instytucjami np. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Wydziałem Oświaty, Kuratorium Oświaty oraz Radą Rodziców
- g) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
- h) organizowanie współpracy pracowników szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie:
- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych
 - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów
 - uzyskiwania rzetelnej informacji o dziecku, jego zachowaniu, postępach w nauce i przyczynach ewentualnych trudności
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
- i) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych realizowane m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym (art. 1 pkt 12 ustawy Prawo oświatowe).

§ 6

1. W ciągu roku organizowane są zebrania wychowawców klas z rodzicami (minimum raz w półroczu), na których dokonuje się analizy wyników nauczania i zachowania.
2. W każdy pierwszy poniedziałek miesiąca w szkole i oddziale przedszkolnym oraz pierwszy wtorek miesiąca w przedszkolu organizowane są spotkania nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Wychowawca może zwołać zebranie, poza wyżej wymienionymi przypadkami, w razie potrzeby lub na życzenie rodziców.

4. Pedagog lub psycholog w uzasadnionych przypadkach organizuje spotkania rodziców z wychowawcą klasy lub z wybranym nauczycielem.
5. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ III

KOMPETENCJE ORGANÓW ZESPOŁU

§ 1

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
2. Organy Zespołu współdziałają ze sobą i rozwiązują spory poprzez:
 - a) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą
 - b) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach
 - c) umożliwienie rozwiązywania sporów wewnątrz Zespołu
 - d) organem koordynującym współpracę jest Dyrektor.

§2

Kompetencje Dyrektora Zespołu.

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor realizuje zadania ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z jego kompetencjami.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą
 - b) organizowanie całości pracy dydaktycznej, w tym zajęć dydaktycznych
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - d) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII
 - f) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki
 - g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji
 - h) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
 - i) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników zespołu

- j) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu
 - k) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych
 - l) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców.
 5. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły
 - b) odroczenia realizacji obowiązku szkolnego
 - c) zwolnienia uczniów z niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - d) na wniosek rodziców zezwala na spełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą
 - e) przyjmowania do szkoły uczniów oraz informowania dyrektorów szkół spoza rejonu o realizowaniu przez dzieci obowiązku szkolnego z ich rejonu
 - f) na wniosek Rady Pedagogicznej występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 6. Dyrektor podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
 7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w zespole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 8. Dyrektor, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym, może wyrazić zgodę na przyjęcie w ramach praktyki pedagogicznej studentów. Zapewnia praktykantowi odpowiednie warunki do jej odbycia, tj. wyznacza opiekuna i umożliwia przeprowadzenie zajęć określonych programem praktyk.
 9. Dyrektor rozwiązuje spory między poszczególnymi organami Zespołu.

§ 3

Rada Pedagogiczna Zespołu.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu pracuje tylko na posiedzeniach plenarnych z udziałem wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być

organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego zespół albo co najmniej ½ członków Rady Pedagogicznej.

6. Do kompetencji Rady należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców
- d) zatwierdzanie oceny zachowania uczniów
- e) opracowanie i uchwalenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
- f) występowanie z wnioskiem do Dyrektora w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły
- g) przygotowanie projektu statutu zespołu lub jego modyfikacji i przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Rodziców
- h) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego zespół o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole
- i) w przypadkach określonych w pkt. 6.h) organ prowadzący zespół lub Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

7. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy zespołu
- c) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy zespołu.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- b) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
- c) projekt planu finansowego zespołu
- d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- e) kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych
- f) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- g) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole
- h) wnioski złożone przez organ prowadzący o przedłużenie kadencji Dyrektora.

9. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- a) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej
- b) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli
- c) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

10. Członek Rady zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora
 - b) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu
 - c) realizowania uchwał Rady
 - d) składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań
 - e) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane bezwzględną większością głosów, w obecności 50 % członków Rady i 1 osoba.
12. Zasady i tryb podejmowania uchwał ustala Rada Pedagogiczna.
13. Rada Pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
14. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego. O wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, celem zajęcia stanowiska.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. W terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się protokół do księgi protokołów Rady.
16. Protokół zebrania Rady podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
17. Podstawowym dokumentem działalności Rady są książki protokołów zasznurowane, opieczetowane i podpisane przez Dyrektora. Księgę zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia”.
18. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie zespołu jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących zespół, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§4

Rada Rodziców Zespołu.

1. W zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów od klasy „O” do klasy VIII i dzieci przedszkolnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad, o których mowa w ust. 2.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
 - treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów oraz
 - treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora
 - d) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i programu nauczania, jednak ostateczna decyzja należy do Rady Pedagogicznej, która podejmuje stosowną uchwałę
 - e) występowanie rady oddziałowej rodziców do Dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału kl. I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego
 - f) występowanie z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć:
 - dodatkowych,
 - prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§5

Samorząd Uczniowski Szkoły.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce zachowaniu
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski współpracuje z Dyrekcją Zespołu, Radą Rodziców, rzecznikiem praw ucznia i wszystkimi uczniami. Wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły.

5. Samorząd Uczniowski jest wybierany przez społeczność uczniowską i składa się z: przewodniczącego, zastępcy oraz przedstawicieli sekcji kulturalnej, porządkowej, sportowej i sądu koleżeńskiego, działającego z łącznikiem rzecznika praw ucznia.
6. Do współpracy w poszczególnych sekcjach mogą zgłaszać się osoby chętne, zgodnie z zainteresowaniami.
7. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego są zobowiązani do brania udziału w zebraniach z opiekunem dwa razy w miesiącu oraz do uczestnictwa w zebraniach dodatkowych zwoływanych przez opiekuna.
8. Funkcję łączników między Samorządem Uczniowskim a uczniami spełniają przewodniczący klas, którzy powinni uczestniczyć w zebraniach Samorządu po powiadomieniu.
9. Uczniowie udzielający się w Samorządzie Uczniowskim swoje prace powinni wykonywać głównie poza zajęciami szkolnymi.
10. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego uczestniczą w spotkaniach z Dyrektorem, Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną celem wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.
11. Samorząd Uczniowski przestrzega zapisów kodeksu ucznia, ma prawo wprowadzać do niego poprawki.
12. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 1

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.

§ 2

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 utworzone są stanowiska dwóch Wicedyrektorów.

Wicedyrektor Szkoły:

- a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli zatrudnionych na etaty lub części etatu w przedszkolu, oddziałach przedszkolnych i w klasach I – VIII

- b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia dyżuru kierowniczego przy nieobecności Dyrektora
 - c) przydziela zadania bieżące nauczycielom przedszkola, oddziałów przedszkolnych i klas I–VIII, a także podczas pełnienia dyżuru kierowniczego wszystkim pracownikom zespołu
 - d) kontroluje i ocenia pracę nauczycieli poprzez hospitację zajęć, badanie wyników nauczania i kontrolę dokumentacji pedagogicznej
 - e) wnioskuje i opiniuje w sprawie urlopów okolicznościowych, w sprawie doskonalenia zawodowego nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym
 - f) dokonuje rozliczeń za przepracowane godziny ponadwymiarowe i zajęcia pozalekcyjne oraz odpowiada za ich prawidłową realizację
 - g) decyduje w sprawach bieżących procesu pedagogicznego i opiekuńczego w przedszkolu, oddziałach przedszkolnych i w klasach I – VIII, a także w sprawach funkcjonowania całego zespołu podczas pełnienia dyżuru kierowniczego
 - h) prowadzi nadzór nad Samorządem Uczniowskim, świetlicą oraz nad pracą zespołów samokształceniowych:
 - nauczania zintegrowanego
 - nauczania systematycznego.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego zespół, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 3

1. Oddziałem przedszkolnym i zespołem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:
 - a) planowanie i organizowanie wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
 - b) planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami dziecka, innymi nauczycielami i specjalistami oraz prowadzenie dokumentacji określonej przepisami
 - c) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci
 - d) dbanie o systematyczne uczęszczanie dzieci na zajęcia (każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona przez rodziców)
 - e) systematyczne śledzenie postępów edukacyjnych dzieci i informowanie o nich ich rodziców
 - f) powiadamianie rodziców ucznia o przewidzianej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru
 - g) organizowanie spotkań z rodzicami
 - h) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 4

Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu i szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym - wychowawcę klasy / wicedyrektora oddziału przedszkolnego.
4. Wychowawca klasy / oddziału przedszkolnego informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-

pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora przedszkola, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1–3, ust. 2 pkt 1–7, ust. 3 pkt 1–4 oraz ust. 4 pkt 1, dyrektor przedszkola lub szkoły, o której mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6.
6. Wychowawca klasy lub wicedyrektor w przedszkolu planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią, sądem, MOPR-em itp.
7. W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w formach, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1–3, ust. 2 pkt 1–7, ust. 3 pkt 1–4 oraz ust. 4 pkt 1 Ustawy oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
9. W przypadku, gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub szkole o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy, odpowiednio wychowawca klasy lub wicedyrektor przedszkola, o której mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
10. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w pkt. 9, wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu lub szkole, dyrektor zespołu, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
11. Pkt. 3–10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
12. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2, ust. 2 pkt 1–6 oraz ust. 3 pkt 1–4 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym

poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 Ustawy.
15. 1) O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2) O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wicedyrektor przedszkola i dyrektor szkoły, o której mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu i w szkole rodziców ucznia.

§ 5

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia. System określa cele, zadania oraz formy i metody pracy w ramach rocznego harmonogramu działań.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się Dyrektor Zespołu we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego. Głównymi realizatorami systemu są: koordynator doradztwa zawodowego, wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotowi, pedagog i psycholog szkolny, pielęgniarka szkolna oraz bibliotekarz. Program doradztwa zawodowego jest przygotowany do realizacji z uczniami klas siódmych i ósmych w wymiarze 10 godzin w roku.
3. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej
 - b) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny
 - c) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań
 - d) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży
 - c) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów
 - d) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Sposoby realizacji działań doradczych:

- a) zajęcia z koordynatorem ds. doradztwa zawodowego podczas godzin z wychowawcą klasy
- b) lekcje przedmiotowe i zastępstwa w miarę potrzeb i możliwości szkoły
- c) warsztaty pozalekcyjne, targi edukacyjne, wycieczki do zakładów pracy.

§ 6

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 i szkoły
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola, szkoły i placówki
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu, realizacji potrzeb, zainteresowań dzieci oraz wspiera doskonalenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli
2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - a) udostępniania książek i innych źródeł informacji
 - b) tworzenia warunków do poszukiwania i porządkowania oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną

- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy zespołu, a także rodzice.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:
- a) zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki
 - b) zarządza scontrum biblioteki
 - c) w przypadku zatrudnienia w bibliotece dwóch lub więcej nauczycieli, jednemu z nich powierza stanowisko kierownika.
5. Do zadań bibliotekarza należy:
- a) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych
 - b) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej
 - c) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej
 - d) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach
 - e) realizacja treści ścieżek przedmiotowych, szczególnie edukacji czytelniczej i medialnej
 - f) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
 - h) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli
 - i) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas
6. Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze) w celu pozyskania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup elementów dekoracyjnych itp.).
7. Prawa i obowiązki czytelników wyszczególnione są w regulaminie biblioteki.

§ 8

1. Nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca, nauczyciel przedmiotu, nauczyciel specjalista i nauczyciel bibliotekarz, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
 - 4) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - 6) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów

stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 7) omawia zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 8) nauczyciel zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
 - 9) nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Pracownik szkoły, inny niż nauczyciel, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
 - 2) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 3) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 4) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

§ 9

Organizacja i formy współpracy z rodzicami

Spotkania i konsultacje dla rodziców odbywają się w następujących formach:

- 1) zebrań ogólnych z rodzicami;
- 2) zebrań klasowych z rodzicami we wrześniu, lutym i czerwcu oraz odpowiednio do potrzeb;
- 3) indywidualnych konsultacji w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca;
- 4) indywidualnych konsultacji rodziców w ramach dostępności nauczycieli w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- 5) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, nauczycielami specjalistami oraz dyrektorem odpowiednio do potrzeb;
- 6) poprzez dziennik elektroniczny Librus, telefonicznie oraz pocztą tradycyjną,
- 7) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.

§ 10

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
5. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
6. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
8. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
9. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 11

Oddziały przygotowawcze

1. W szkole funkcjonują oddziały przygotowawcze dla dzieci obcokrajowców.
2. Kwalifikacji do oddziału dokonuje Dyrektor Szkoły.
3. Po ukończeniu zajęć uczeń otrzymuje zaświadczenie o uczestnictwie w oddziale.

§ 12

Jadalnia

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole. Szczegóły funkcjonowania jadalni szkolnej reguluje odrębny regulamin.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa jest dobrowolne i odpłatne.

§ 13

Zawieszenie zajęć

Zajęcia w przedszkolu i szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa powyżej są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem platformy TEAMS, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – dziennik elektroniczny LIBRUS, gmail.
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W wyjątkowych sytuacjach do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 -letnie.

3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Dziecko, które kończy 6 lat, odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego.

§ 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo-opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, jednak nie może być on krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – 15 min.
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 min.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 3

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:
 - 1) wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami
 - 2) dziecko z przedszkola może odebrać tylko osoba upoważniona przez rodziców (prawnych opiekunów) i wpisana do oświadczenia złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów)
 - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka każdej osobie rodzicowi i osobom upoważnionym w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko budzi zastrzeżenia lub wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. po spożyciu alkoholu, pod wpływem środków odurzających, silnego wzburzenia, osobom nieletnim itp.

- 4) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora
 - 5) rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola
 - 6) dziecko należy odebrać z przedszkola do ustalonej godziny, w przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel powinien niezwłocznie skontaktować się z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i poinformować ich o tym fakcie oraz zapewnić mu opiekę do czasu odebrania
2. W przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu do czasu przyścia rodziców, opiekunów prawnych lub osób upoważnionych. Po godzinie oczekiwania nauczyciel powiadamia Dyrektora, który podejmuje decyzję o wszczęciu działań interwencyjnych.
 3. Zasady postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest chore.
 - 1) Rodzice zobowiązani są przyprawiać do przedszkola tylko zdrowe dzieci.
 - 2) Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprawiać do przedszkola, jak również dzieci zażywające leki, w tym antybiotyki.
 - 3) Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp. nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
 - 4) Podczas pobytu dziecka w placówce, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów bądź złego samopoczucia, które stanowi zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
 - 5) Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
 - 6) W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka lub wezwania Pogotowia Ratunkowego.
 - 7) W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia działań związanych z udzieleniem pierwszej pomocy i wezwania Pogotowia Ratunkowego oraz zawiadomienia rodziców i dyrektora przedszkola.
 1. Przedszkole umożliwia dzieciom uczestnictwo w zajęciach religii. W zajęciach religii dzieci uczestniczą na wniosek rodziców.

§ 4

1. Opłatę za wyżywienie rodzic dokonuje z góry w terminie do 15 dnia danego miesiąca.
2. Opłaty rodzic dokonuje z dołu w terminie do 15 dnia kolejnego miesiąca, następującego po miesiącu udzielonych świadczeń przez przedszkole.

3. Opłatę ponosi się w czasie trwania całego roku szkolnego z wyłączeniem przerw w pracy przedszkola, określanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

- a) Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu można regulować wyłącznie poprzez dokonanie wpłaty wymaganej kwoty na wskazane przez Dyrektora konto bankowe z podaniem w tytule płatności: imienia i nazwiska dziecka, tytułu wpłaty oraz miesiąca, którego dotyczy opłata:
- 1) dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego przedszkola
 - 2) określone w umowie zasady opłat miesięcznych dotyczą również opłat i odpisów za wyżywienie z powodu nieobecności dziecka w przedszkolu
 - 3) za zwłokę w dokonywaniu opłat, o których mowa w paragrafie 4 za deklarowane świadczenia, Dyrektor może naliczać ustawowe odsetki.
 - 4) W przypadku zaistnienia zaległości w opłatach wskazanych w art. 52 ust.15 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych Dyrektor Przedszkola jest obowiązany zgodnie z §.4 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych z dnia 30 grudnia 2015r. podjąć działania informacyjne polegającymi na powiadamianiu dłużnika o istniejącej zaległości.
 - 5) W przypadku braku zapłaty pomimo działań wskazanych w punkcie 3a4, Dyrektor Przedszkola zgodnie z §.7 ww. Rozporządzenia Ministra Finansów jest obowiązany nie później niż po upływie 21 dni od pierwszej czynności podjętej w ramach działań informacyjnych wystawić i doręczyć dłużnikowi upomnienie.
 - 6) W przypadku bezskuteczności działań wymienionych w punkcie 3a4 i 3a5, w celu wszczęcia postępowania egzekucyjnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji Dyrektor Przedszkola przedkłada Wydziałowi Finansowemu Urzędu Miasta Poznania tytuł wykonawczy wraz z załącznikami

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej nr 15 im. Jana III Sobieskiego jest ośmioletni.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji szkoły określają § 2 – 10.

§ 2

- a. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

- b. W oddziałach klas I-III istnieje możliwość zwiększenia o jednego lub dwóch liczby uczniów, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego.
- c. Podział na grupy następuje:
 - a) na zajęciach z języków obcych i w oddziałach liczących powyżej 25 uczniów
 - b) na zajęciach z informatyki, w oddziałach liczących powyżej 20 uczniów
 - c) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę
 - d) na zajęciach z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII zgodnie z aktualnym zarządzeniem władz oświatowych.
4. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. W szkole są tworzone klasy sportowe (w uzgodnieniu z organem prowadzącym)
 - a) klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w zakresie piłki siatkowej w kolejnych trzech klasach dla co najmniej 20 uczniów w oddziale
 - b) szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla piłki siatkowej, które przebiega równolegle z programem kształcenia ogólnego
 - c) szkoła posiada bazę sportową do prowadzenia w/w zajęć
 - d) obowiązkowy wymiar godzin wynosi 10 godzin
 - e) oddział dzielony jest na grupy ćwiczeniowe (osobno dziewczynki, osobno chłopcy). Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie wynosi co najmniej 10
 - f) do klasy sportowej zapisany jest uczeń, który posiada:
 - zgodę rodziców (prawnych opiekunów)
 - zaświadczenie lekarskie
 - pozytywny wynik testu sprawnościowego
 - opinię wychowawcy klasy.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. W szkole zapewnia się możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe).
9. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
 - koła zainteresowań
 - koła przedmiotowe
 - zajęcia sportowe
 - zajęcia dydaktyczno-wychowawcze

- zajęcia specjalistyczne: logopedyczne i gimnastyki korekcyjnej w oddziałach przedszkolnych.
10. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
 11. Na zajęciach fakultatywnych, organizowanych w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych, liczba uczniów może być niższa niż 15 za zgodą organu prowadzącego.
 12. Szkoła nie pobiera opłaty z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.
 13. Dyrektor Zespołu udziela pisemnej odpowiedzi na pisma rodziców w terminie do 30 dni.

§3

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt. 1.

§ 4

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Dyrektor organizuje zajęcia w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica czynna jest od godz. 6.00 do 17.00. Na prośbę rodziców czas pracy świetlicy może ulec zmianie.
4. Dyrektor Zespołu wraz z pracownikami zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia śniadania i obiadu w jadalni.
5. Odpowiednie organy szkoły mogą wydawać uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej drugie śniadania i obiady finansowane z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie i przez Radę Rodziców.
6. Nadzór nad świetlicą sprawuje bezpośrednio Wicedyrektor.
7. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - a) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii, które są organizowane w szkole i umieszczone w „środku” rozkładu zajęć
 - b) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa
 - c) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej musi on przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej.

§ 5

1. Zasady postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest chore.
 - 1) Rodzice zobowiązani są przyprowadzać/wysyłać do szkoły tylko zdrowe dzieci.
 - 2) Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać/wysyłać do szkoły, jak również dzieci zażywające leki, w tym antybiotyki.
 - 3) Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp. nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
 - 4) Podczas pobytu dziecka w placówce, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów bądź złego samopoczucia, które stanowi zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
 - 5) Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły. Dziecko nie może opuścić samo szkoły.
 - 6) Rodzic zgłasza swoją obecność pracownikowi szkoły w portierni lub sekretariacie szkoły, a następnie czeka na dziecko przy portierni.
 - 7) W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka lub wezwania Pogotowia Ratunkowego.
 - 8) W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia działań związanych z udzieleniem pierwszej pomocy i wezwania Pogotowia Ratunkowego oraz zawiadomienia rodziców i dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW W SZKOLE

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - b) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób

- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
 - g) pomocy w przypadku trudności w nauce
 - h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego
 - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych
 - j) wpływania na życie szkoły i działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
 - k) traktowania zgodnie z normami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka
 - l) odwoływania się w przypadku naruszenia jego praw do organów nadzorujących szkołę oraz instytucji powołanych do przestrzegania praw dziecka.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonany wybozem
 - b) dbałości o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów
 - c) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły
 - d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw
 - e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły
 - f) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka
 - g) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią
 - h) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów
 - i) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości
 - j) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny
 - k) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz
 - l) przestrzegania zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.
3. Zasady zachowania się uczniów.
- 1) Uczeń przychodzi do szkoły ubrany w strój powszechnie uważany za odpowiedni do miejsca, w którym się znajduje, czysty, funkcjonalny, uczesanie ucznia powinno być estetyczne.
 - a) strój galowy: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, uczeń zakłada na szczególne uroczystości szkolne według rozporządzenia dyrektora szkoły.
 - b) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego jest zgodny z wymogami nauczycieli.
 - 2) Uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły (w tym podczas przerw na boisku) oraz podczas wycieczek i wyjść szkolnych. Telefon od chwili wejścia do szkoły

i rozpoczęcia zajęć aż do ich zakończenia i wyjścia ze szkoły leży wyłączony w plecaku lub w szafce. Podczas zajęć wszystkie formy kontaktu z rodzicami przejmują szkoła. Dopuszczalne jest korzystanie z telefonów komórkowych przez uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych (popartych orzeczeniem lekarskim) muszą być poddani monitoringowi tego urządzenia. Szczegółowe przepisy dotyczące używania telefonów komórkowych podczas wycieczki są określone w regulaminie wycieczek. Procedury naruszenia zasady nieużywania telefonów w szkole opisane w rozdziale VI - kary.

- 3) Zabrania się farbowania włosów i stosowania makijażu, dopuszcza się noszenie biżuterii, która nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu dziecka.
- 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii
 - b) spory między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami rozstrzygają zainteresowani rodzice.
- 5) Uczniom zabrania się opuszczania szkoły podczas przerw.
- 6) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.

ROZDZIAŁ VI

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ/DZIECKA W SZKOLE

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia/dziecka na terenie szkoły, w tym zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć pisemną skargę lub pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Szkoły muszą zawierać personalia i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
- 2) Każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.
- 3) Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
- 4) Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły, który w celach doradczych powołuje Zespół w składzie:
 - a) Wicedyrektor Szkoły
 - b) Pedagog szkolny
 - c) Opiekun Samorządu Uczniowskiego
- 5) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia przez pracownika szkoły, decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
- 6) Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej, co do właściwości rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od daty zgłoszenia skargi lub wniosku. Odpowiedź

pisemną Dyrektor Szkoły przekazuje osobiście lub przesyła pocztą za potwierdzeniem odbioru.

- 7) Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia/dziecka oraz sposoby ich załatwiania są dokumentowane.
- 8) Od decyzji Dyrektora Szkoły rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się w ciągu 7 dni do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
- 9) Decyzja organu nadzorującego szkołę jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

WYRÓŻNIENIA I KARY

Wyróżnienia

- a. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy w obecności kolegów i koleżanek z klasy
 - b) pochwałę Dyrektora wobec uczniów
 - c) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców
 - d) dyplom ucznia
 - e) nagrodę rzeczową.
- b. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji młodzieżowej, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom - oprócz przyznania uczniom wyróżnień i nagród wymienionych w pkt.1 - odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
- c. Za osiągnięcia w nauce w danym roku szkolnym, a także w roku zakończenia szkoły podstawowej, uczniowi może być przyznana odpowiednia odznaka lub specjalny tytuł.
- d. Za wybitne osiągnięcia może być dokonany wpis do kroniki szkoły.

Kary

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:
 - a) ustne upomnienie ucznia
 - b) upomnienie ucznia z adnotacją w zeszycie uwag, dzienniku lekcyjnym
 - c) upomnienie ucznia przez Dyrektora
 - d) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia
 - e) wezwanie rodziców

- f) nagana Dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej bądź ustnej
- g) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych
- h) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

2. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu społeczności szkolnej uczeń może być:

- a) przeniesiony do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy lub Dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
- b) przeniesiony do innej szkoły - na wniosek Dyrektora, za zgodą Kuratora Oświaty po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną - o przeniesienie wnioskuje się, gdy uczeń:
 - notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów
 - otrzymał kary przewidziane Statutem Zespołu
 - zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów
 - uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników zespołu
 - ma demoralizujący wpływ na innych.

3. Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły może nastąpić w przypadku, gdy :

- zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia lub gdy o przeniesienie ucznia wnioskuje rada klasowa rodziców
- po wyczerpaniu wszystkich możliwości z zakresu działań pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

4. Za umyślne wyrządzenie szkody na terenie szkoły materialną odpowiedzialność ponoszą rodzice ucznia.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga, psychologa i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego postanawia:

- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie
- b) odwołać karę
- c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

6. W zespole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną ucznia i jego godność osobistą.

Dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zespół podejmuje niezbędne działania, w tym:

- a) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami)
- b) współpracuje z Policją

- c) prowadzi zajęcia z zakresu profilaktyki
- d) utrzymuje kontakt z instytucjami powołanymi do opieki nad dzieckiem.

7. Procedury stosowane w sytuacji naruszenia zasad korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły.

a) Naruszenie przez ucznia zasady nieużywania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje zanieśieniem przez ucznia w obecności nauczyciela do depozytu w sekretariacie szkoły – aparat wyłącza uczeń. Przypadek ten zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.

b) Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów lub pracowników szkoły).

c) W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde następne wykroczenie powoduje obniżenie oceny do nagannej.

d) W przypadku, gdy uczeń zrobi zdjęcie lub nagra film w szkole (z wyłączeniem zadań edukacyjnych, o których są poinformowani nauczyciele), przewiduje się obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień. Jeżeli materiał trafi do sieci, uczeń otrzyma ocenę naganną.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa nr 15 ma własny sztandar i ceremoniał.

2. Na ceremoniał składa się:

- a) ślubowanie klas pierwszych na sztandar
- b) obchody święta patrona
- c) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy ósme klasom siódmym.

ROZDZIAŁ IX

DOKUMENTACJA ZESPOŁU

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół używa pieczęci urzędowej:

„Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6
w Poznaniu
os. Jana III Sobieskiego”

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez zespół nazwa umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły zespołu określa uchwała Rady Miasta Poznania określająca źródła dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów, ich przeznaczenie oraz sposób i tryb sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków, dokonywania zmian w tym planie i ich zatwierdzania.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek przynajmniej jednego z organów zespołu.
2. Zmiany mogą być dokonywane również wtedy, gdy ulegną zmianie przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor powołuje komisję statutową zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną.
4. Zmiany, o których mowa w pkt. 1 i 2 wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

Statut Zespołu po zmianach i nowelizacji został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 4 marca 2024 r.

Statut jest dostępny dla nauczycieli i rodziców uczniów u Dyrektora Zespołu, w sekretariacie i bibliotece oraz na stronie internetowej Zespołu.