

STATUT
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7
w Warszawie
ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3

Wrzesień 2025 r.

Spis treści

Rozdział 1 Podstawa prawna.....	3
Rozdział 2 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 3 Cele i zadania zespołu.....	6
Rozdział 4 Organy zespołu	7
Rozdział 5 Organizacja zespołu	14
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	17
Rozdział 6 Postanowienia końcowe.....	23

Rozdział 1

Podstawa prawna

§ 1.

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2025 poz. 881 z późn. zm.);
- 2) art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 poz. 1043 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz.U. 2024 poz. 986 ze zm.).

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2.

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno–Przedszkolny nr 7 w Warszawie, z siedzibą przy ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 321 w Warszawie;
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 389 w Warszawie;
- 4) szkołach – należy przez to rozumieć wszystkie jednostki wchodzące w skład Zespołu;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć także dziecko uczęszczające do przedszkola;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć przywołaną wyżej ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno–Przedszkolnego nr 7 w Warszawie, ul. W. Szadkowskiego 3;
- 8) rodzicu - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3.

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno–Przedszkolny nr 7 w Warszawie, ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 321 w Warszawie przy ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3;
 - 2) Przedszkole nr 389 w Warszawie przy ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3.
3. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Zespołu lub wspólny wniosek Rad Pedagogicznych, Rad Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 4.

Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Stołeczne Warszawa, z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa, reprezentowane przez Urząd Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy, ul. Powstańców Śląskich 70, 01-381 Warszawa.

§ 5.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, obsługiwany przez Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 6.

Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu posiada odrębny statut.

Rozdział 3

Cele i zadania zespołu

§ 7.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Dodatkowym celem Zespołu jest koordynowanie zadań szkół w zakresie tworzenia właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków opiekuńczo - wychowawczych, a także zdrowotnych oraz wspomaganie procesów mających bezpośredni wpływ na indywidualny rozwój dzieci i młodzieży.
3. Zespół zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, poznawczy i społeczny w zakresie i w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Zespół zapewnia uczniom i przedszkolakom poczucie bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkoły składowe Zespołu Szkolno-Przedszkolnego .
5. Cele i zadania Zespołu wynikają ze wszystkich celów i zadań poszczególnych szkół Zespołu, które zostały ujęte w ich statutach.
6. Zespół kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

Rozdział 4

Organy zespołu

§ 8.

1. Zachowuje się odrębność Rad Pedagogicznych oraz Rad Rodziców szkoły i przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
2. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
 - 4) Rada Rodziców Szkoły;
 - 5) Rada Rodziców Przedszkola;
 - 6) Rada Zespołu;
 - 7) Samorząd Uczniowski Szkoły.
3. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach wspólne posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Pedagogicznej Przedszkola.

§ 9.

1. Kompetencje organów Zespołu określonych w §8 ust. 2 pkt. 2–5 i 7 oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają statuty szkoły i przedszkola.
2. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.

§ 10.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
2. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego reguluje ustawa, statut szkoły oraz regulamin.

§ 11.

1. W Zespole może zostać powołana Rada Zespołu jako organ uczestniczący w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu.
2. Do kompetencji Rady Zespołu należy także:
 - 1) uchwalanie statutu Zespołu;

- 2) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu dochodów własnych Zespołu i opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu;
- 3) możliwość występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 4) opiniowanie planu pracy Zespołu, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Zespołu;
- 5) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji oraz stanu Zespołu i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rad Pedagogicznych, organu prowadzącego Zespół oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy Rady Zespołu określa regulamin działalności Rady Zespołu.
5. W skład Rady Zespołu wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
6. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób:
 - 1) wyboru przedstawicieli nauczycieli dokonują wszyscy nauczyciele zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych w głosowaniu tajnym;
 - 2) wyboru przedstawicieli rodziców dokonują wszyscy rodzice zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych w głosowaniu tajnym.
7. Kadencja Rady Zespołu trwa 3 lata. Jeżeli w roku szkolnym w toku kadencji nastąpi zmniejszenie składu Rady to wybory uzupełniające winny odbywać się do 15 września danego roku.
8. Rada Zespołu uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
9. W posiedzeniach Rady Zespołu może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Zespołu.
10. Do udziału w posiedzeniach Rady Zespołu mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

11. W przypadku powstania wszelkich sytuacji konfliktowych, specjalnie powołany przez Dyrektora zespół mediacyjny lub Dyrektor Zespołu podejmują rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.
12. Powstanie Rady Zespołu organizuje Dyrektor zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek Rad Rodziców.
13. Do czasu powołania Rady Zespołu zadania tego organu wykonują Rady Pedagogiczne Szkoły i Przedszkola na wspólnym posiedzeniu.

§ 12.

1. W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli i rodziców w Zespole działają dwie Rady Rodziców, stanowiące reprezentację rodziców lub opiekunów prawnych wszystkich uczniów danej szkoły.
2. Kompetencje i zasady działania Rad Rodziców określa ustawa, statuty szkół oraz regulaminy.

§ 13.

1. Współdziałanie poszczególnych organów działających w Zespole oparte jest na następujących zasadach:
 - 1) wszystkie organy są autonomiczne i każdemu z organów zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w granicach swoich kompetencji;
 - 2) poszczególne organy są zobowiązane do wymiany informacji pomiędzy sobą szczególnie w zakresie planowanych zadań i podejmowanych decyzji;
 - 3) współdziałanie wszystkich organów powinno odbywać się w formie udziału poszczególnych przedstawicieli w zebraniach danego organu oraz poprzez wspólne organizowanie zebrań szkolnych i imprez szkolnych.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowej oparte jest na następujących zasadach:
 - 1) wszystkie sytuacje konfliktowe są wyjaśniane i rozwiązywane na zasadzie negocjacji z zachowaniem wzajemnego poszanowania stron;
 - 2) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej, a Radą Pedagogiczną Przedszkola rozwiązuje Dyrektor Zespołu. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania organom przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami;

- 3) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej, a Radą Rodziców Szkoły Podstawowej rozwiązuje Dyrektor Zespołu. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania organom przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami;
- 4) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną Przedszkola a Radą Rodziców Przedszkola rozwiązuje Dyrektor Zespołu. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania organom przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami.

§ 14.

1. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola.
3. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy Wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkołach nauczycieli, pracowników administracji oraz obsługi. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor zapewnia pracownikom szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów i dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych.
6. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz ocenia pracę nauczycieli i wychowawców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu;

- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły i Radzie Pedagogicznej Przedszkola;
- 6) realizuje uchwały Rady Zespołu i Rad Pedagogicznych podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) opracowuje arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 12) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rad Pedagogicznych;
- 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 15) dba o powierzone mienie;
- 16) w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 18) wyznacza inspektora ochrony danych osobowych i współpracuje z nim w zakresie ochrony danych osobowych w Zespole;
- 19) sprawuje kontrolę zarządczą w Zespole;
- 20) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowej oceny pracowników samorządowych – w trybie określonym w przepisach prawa;
- 21) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;

- 22) organizuje proces rekrutacji do szkół składowych zespołu w oparciu o odrębne przepisy;
 - 23) zasięga informacji o osobie, która ma być zatrudniona w Przedszkolu na stanowisku nauczyciela, w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD);
 - 24) przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
 - 25) weryfikuje osoby, które mają być zatrudnione w Przedszkolu na stanowisku nauczyciela lub innych osób, których działalność będzie związana z wychowaniem, edukacją dzieci lub z opieką nad nimi w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - 26) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów i dzieci, z wyjątkiem wycieczek;
 - 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
7. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
8. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
9. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 8, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
10. Stanowisko Dyrektora zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół, zgodnie z ustawą.
11. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

12. Szczegółowe kompetencje Dyrektora odnoszące się do poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu określają ich statuty.

Rozdział 5

Organizacja zespołu

§ 15.

1. Organizacja Zespołu ustalana jest zgodnie z odpowiednimi postanowieniami statutów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zespół nie prowadzi odrębnych jednostek organizacyjnych i zajęć nieujętych w statutach poszczególnych szkół Zespołu.

§ 16.

1. W Zespole zatrudnia się pracowników zgodnie z obowiązującym prawem oraz z odpowiednimi zapisami w statutach poszczególnych szkół.
2. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia się odpowiednio do potrzeb, zgodnie ze standardami ustalonymi w odnośnych przepisach.
3. Zakresy zadań pracowników Zespołu są zgodne z zakresem zadań ustalonych niniejszym statutem i statutami szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 17.

Tworzenie dodatkowych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 18.

Organizację i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 19.

1. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków Zespołu uregulowane są ustaleniami statutów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady nagradzania i karania uczniów określone są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 20.

Przyjmowanie uczniów i wychowanków do Zespołu i opuszczanie Zespołu następuje zgodnie z ustaleniami statutów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 21.

1. Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń szkolnych, w szczególności :

- a) biblioteki;
- b) czytelnicy;
- c) świetlicy;
- d) gabinetu logopedycznego;
- e) gabinetu terapii pedagogicznej;
- f) stołówki (firma zewnętrzna);
- g) gabinetu medycznego;
- h) sali gimnastycznej;
- i) kompleksu boisk;
- j) gabinetu terapii SI;

2) pomieszczeń przedszkolnych, w szczególności :

- a) sal zajęć dla poszczególnych oddziałów z odpowiednim do wieku wyposażeniem;
- b) holu, służącego jednocześnie jako sala zabaw z wyposażeniem;
- c) gabinetu logopedy/psychologa;
- d) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;
- e) kuchni;
- f) zaplecza sanitarnego;
- g) ogrodu z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- h) szatni dla dzieci i personelu.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku Zespołu.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-usługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie Zespołu określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 22.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów wprowadza się na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa stosowny Regulamin.
2. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

§ 23.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 jest administratorem danych osobowych, w jego imieniu działa Dyrektor.
2. Dane osobowe przetwarzane przez Zespół zostają zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 24.

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Warszawie, zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi, którzy są oddelegowani do pracy w Szkole Podstawowej nr 321 i w Przedszkolu nr 389.
2. Dodatkowo, w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7, zatrudnia się nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy, w szczególności: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę SI, bibliotekarzy, wychowawców świetlicy, oraz nauczycieli współorganizujących, którzy są oddelegowani do pracy w Szkole Podstawowej nr 321 i w Przedszkolu nr 389.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 25.

Pracownicy Zespołu, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskają dostęp do danych osobowych uczniów, wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Zespołu są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

§ 26.

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy pomoc uczniom, wychowawcom klas, rodzicom, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w:
 - a) 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 Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog ściśle współpracują z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia się jako niezbędne.
 3. Pedagog i psycholog opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 4. Pod koniec każdego półrocza pedagog i psycholog składają sprawozdanie ze swej pracy.
 5. Pedagog i psycholog dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 6. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa, współpracując z instytucjami i placówkami wspomagającymi pracę Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa uczniów.

7. Zakres zadań **pedagoga specjalnego**:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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 szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

8. **Specjalista terapii pedagogicznej** ma za zadanie:

- 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 Szkoły;
 - 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:
 - a) 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 Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Terapeuta szkolny prowadzi dokumentację według zasad określonych odrębnymi przepisami.
10. Do zadań **logopedy szkolnego** należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne uczniów, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) ustalenie indywidualnych programów logopedycznych przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem i specjalistą terapii pedagogicznej;
 - 3) bogacenie czynnego słownika dziecka;
 - 4) kierowanie uczniów (w miarę potrzeby) do innych specjalistów np. dentysty, ortodonta, laryngologa, chirurga;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie wskazówek do pracy w domu i informacji o postępach terapii logopedycznej;
 - 6) konsultacje z nauczycielami dotyczące uczniów będących w trakcie terapii logopedycznej;
 - 7) prowadzenie działań profilaktycznych poprzez:
 - a) informowanie nauczycieli o wpływie wad wymowy występujących u dzieci na ich funkcjonowanie w Szkole,

- b) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 8) pełnienie dyżuru logopedycznego dla rodziców w wyznaczonym terminie;
- 9) prowadzenie dokumentacji logopedycznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 10) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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 Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11. Do zadań **specjalisty rehabilitacji ruchowej** należy:
 - 1) rozwijanie sprawności psychofizycznej uczniów;
 - 2) korekcja oraz kompensacja odchyleń i braków rozwojowych;
 - 3) korygowanie wad postawy;
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych;
 - 5) zapewnienie w maksymalnym stopniu efektów w przywracaniu utraconej sprawności psychofizycznej.
- 12. Zadania **terapeuty integracji sensorycznej**:
 - 1) poprawa podstawowych procesów neurologicznych i organizacji pracy ośrodkowego układu nerwowego u dzieci potrzebujących terapii poprzez dostarczanie kontrolowanej ilości bodźców sensorycznych – przedsionkowych, proprioceptywnych i dotykowych;
 - 2) zwiększenie poziomu motywacji dzieci;
 - 3) terapeuta SI prowadzi dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 13. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania z zakresu pomocy psychologicznej w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 14. Nauczyciele specjaliści w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 27.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Zespole niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom Ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Zespołu szkół składowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
4. Pracownik zatrudniony w Zespole Szkół zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor zespołu.
5. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych podlegają ocenie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oceny pracowników samorządowych.
6. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 28.

1. Zespół używa tablic o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Warszawie ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3, 01-493 Warszawa,
2. Na tablicach szkół wchodzących w skład Zespołu używane są nazwy:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Warszawie ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3 01-493 Warszawa,
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 321 ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3 01-493 Warszawa,
 - 3) Przedszkole nr 389 ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3, 01- 493 Warszawa.
3. Na pieczęciach szkół wchodzących w skład Zespołu używane są nazwy:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Warszawie ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3 01-493 Warszawa tel. 22 836-39-78 REGON: 146807382, NIP: 522-30-08-395,
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Warszawie Szkoła Podstawowa nr 321 ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3 01-493 Warszawa, tel. 22 836-39-78, pieczęć urzędowa szkoły nie zawiera nazwy Zespołu i adresu,
 - 3) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Warszawie Przedszkole nr 389 ul. ppłk. W. Szadkowskiego 3, 01- 493 Warszawa, tel. 22 836-39-78.

§ 29.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30.

Zasady wydawania świadectw i innych dokumentów szkolnych oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 31.

1. Zespół jest jednostką oświatową finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkół wchodzących w skład Zespołu określają odrębne przepisy.

3. Obsługa finansowa Zespołu prowadzona jest przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Bemowo m.st. Warszawy.

§ 32.

W zakresie uregulowanym odmiennie niż w niniejszym statucie tracą moc postanowienia zawarte w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 33.

Nowelizacja Statutu Zespołu następuje w formie uchwał Rad Pedagogicznych.

§ 34.

1. Zmiany dokonane w statucie wchodzi w życie z dniem ich podjęcia.
2. O dokonanych zmianach informuje się rodziców na najbliższych, od uchwalenia zmian, zebraniach rodziców.
3. Znowelizowany statut podlega przekazaniu do organu prowadzącego