



STATUT

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4
im. ks. prof. Józefa Tischnera w Poznaniu
(Szkola Podstawowa nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi
XVII Liceum Ogólnokształcące)**

stan na 1 września 2025 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne (§ 1-10)
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły (§ 11-13)
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły i ich kompetencje (§ 14-19)
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły (§ 20-25)
ROZDZIAŁ 5	Pracownicy zespołu (§ 26-33)
ROZDZIAŁ 6	Odesłania do zapisów statutów szkół wchodzących w skład zespołu (§ 34-35)
ROZDZIAŁ 7	Załatwianie skarg i wniosków (§ 36)
ROZDZIAŁ 8	Postanowienia końcowe (§ 37-38)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 imienia ks. prof. Józefa Tischnera w Poznaniu jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego statutu.

§ 2

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi i XVII Liceum Ogólnokształcące.

§ 3

Nazwa szkoły podstawowej brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 – Szkoła Podstawowa nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Poznaniu.

Nazwa liceum brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 – XVII Liceum Ogólnokształcące w Poznaniu.

§ 4

Siedziba zespołu znajduje się w Poznaniu na osiedlu Czecha 59.

§ 5

Ustalona nazwa jest używana przez zespół w pełnym brzmieniu. Nazwy szkół wchodzących w skład zespołu mogą być używane bez nazwy zespołu.

§ 6

Organem prowadzącym zespół jest Miasto Poznań z siedzibą przy Placu Kolegiackim 17 w Poznaniu.

§ 7

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczętki podłużne szkół wchodzących w skład zespołu zawierają pełną nazwę szkoły, czyli nazwę zespołu, a poniżej nazwę szkoły.
3. Zespół używa również pieczętki podłużnej zawierającej nazwę zespołu oraz nazwy obu szkół wchodzących w jego skład.

§ 8

1. Patronem zespołu jest ks. prof. Józef Tischner.
2. Zespół posiada swój własny sztandar, który jest jego szczególnym symbolem.
3. Opis sztandaru:
Sztandar o wymiarach 108 x 98 cm składa się z jedwabnego płata, którego jeden bok przymocowany jest do górnego drzewca, pozostałe boki obszyte są natomiast złotymi frędzlami. Awers przedstawia wyhaftowany na białym tle wizerunek patrona szkoły, ks. prof. Józefa Tischnera, oparty na fundamencie otwartej księgi oraz nazwę szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Poznaniu im. ks. prof. Józefa Tischnera. Litery haftowane są w kolorze złotym. Rewers przedstawia godło państwowe, nad

którym umieszczono napis: „PRAWDA DOBRO PIĘKNO”. W dolnej części rewersu, poniżej orła, umieszczono następujący cytat z Tischnera: „Tak jak prawda jest dla człowieka kluczem do świata, tak wolność jest kluczem, który wartości otwiera drogę w głąb człowieka”. Litery haftowane są złotym sztychem. Drzewce wykonane są z brązowego drewna w jasnym kolorze. Górna część o długości 115 cm zwieńczona jest głowicą wykonaną z metalu w kształcie godła RP o wysokości 15 cm. Dolna część drzewca ma długość 125 cm.

4. Sztandar towarzyszy społeczności szkolnej w najdonioślejszych chwilach jej życia, a w szczególności podczas takich uroczystości szkolnych, jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów oraz obchodzony 12 marca Dzień Patrona.
5. Poczet sztandarowy tworzą trzy osoby: uczeń niosący sztandar (sztandarowy) i dwie uczennice (asysta). Tworzy się dwa poczty sztandarowe złożone odpowiednio z uczniów liceum i uczniów szkoły podstawowej. Zgłoszeń kandydatów do pocztu dokonują wychowawcy klas, a decyzję w sprawie akceptacji kandydatur podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) białe-czerwone szarfy zakładane przez prawe ramię, kolorem białym do góry i spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki,ponadto członków pocztu obowiązuje strój galowy: sztandarowy – ciemny garnitur i jasna koszula z krawatem, asysta – biała bluzka, ciemna spódniczka lub spodnie.
7. Hymnem zespołu jest hymn Rodziny Szkół Tischnerowskich.
8. Zespół posiada logo, którego wygląd zobrazowany jest na stronie tytułowej statutu.

§ 9

1. W trakcie uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego uczniowie klas pierwszych i klasy wstępnej liceum składają ślubowanie. Rota ślubowania brzmi następująco:
„My, uczniowie XVII Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Poznaniu, ślubujemy:
 - *być otwartym na drugiego Człowieka i podejmować z nim dialog bez względu na to kim jest,*
 - *podążać drogami Prawdy, która jest kluczem do zrozumienia świata i ludzi,*
 - *stać na straży Wolności, będącej wartością daną, ale i zadaną,*
 - *pamiętać, że wszystkie drogi człowieka przez świat mierzą się odległością od Domu,**Ślubujemy !”*
2. Rotę ślubowania odczytuje prowadzący uroczystość, uczniowie wspólnie wypowiadają ostatnie słowo roty. Poczet sztandarowy ze sztandarem do ślubowania występuje na środek. Sztandar jest prezentowany w pozycji pochylonej tak, aby widoczna była jego cała powierzchnia.
3. W trakcie uroczystości zakończenia roku szkolnego, jeżeli zaistnieje taka konieczność, następuje przekazanie sztandaru nowemu pocztowi. Przekazanie sztandaru przez ustępujący poczet odbywa się za pomocą następującej formuły wypowiedzianej przez ustępującego sztandarowego:
„Jako ustępujący poczet sztandarowy XVII Liceum Ogólnokształcącego (Szkoły Podstawowej nr 47) w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Poznaniu uroczystość wręczamy Wam ten oto sztandar, który jest symbolem naszej szkoły i prosimy Was, abyście go strzegli i byli wierni jego symbolice oraz ideałom naszego Patrona.”

Przejęcie sztandaru przez nowy poczet odbywa się za pomocą następującej formuły wypowiedzianej przez nowego sztandarowego:

„Z dumą przejmując z Waszych rąk sztandar szkoły, przyrzekamy strzec go i godnie reprezentować szkołę w każdym miejscu, w którym będziemy ten sztandar prezentować. Przyrzekamy też pozostać wiernymi ideałom naszego Patrona i przekazywać je kolejnym pokoleniom.”

§ 10

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4,
- 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi,
- 3) liceum – należy przez to rozumieć XVII Liceum Ogólnokształcące,
- 4) szkole – należy przez to rozumieć zarówno Szkołę Podstawową nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi jak i XVII Liceum Ogólnokształcące,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 11

Cele i zadania szkół wchodzących w skład zespołu określone są w statutach odpowiednio: Szkoły Podstawowej nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi oraz XVII Liceum Ogólnokształcącego.

§ 12

Działalność edukacyjno-wychowawcza zespołu jest określona przez:

- 1) szkolne zestawy programów nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny zespołu,
- 3) programy pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych,
- 4) regulaminy i zarządzenia wydane na podstawie ustaw, rozporządzeń i postanowień statutu.

§ 13

1. Program wychowawczo-profilaktyczny zespołu uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W programie wychowawczo-profilaktycznym oprócz postanowień wspólnych dla obu szkół wchodzących w skład zespołu określa się treści odrębne, związane ze specyfiką danej szkoły i wieku uczniów.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorządy Uczniowskie SP 47 i XVII LO.
2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców są wspólne dla zespołu.

§ 15

3. Zespołem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
4. Dyrektora zespołu powołuje i odwołuje organ prowadzący.
5. Dyrektor zespołu jest dyrektorem zarówno Szkoły Podstawowej nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi jak i XVII Liceum Ogólnokształcącego.
6. Dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej koncepcję pracy szkoły oraz informacje i wnioski dotyczące jej funkcjonowania,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz ustala ocenę pracy nauczycieli, ocenę ich dorobku zawodowego i wysokość dodatków motywacyjnych,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - 8) powierza stanowiska wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, powierza inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk,
 - 9) określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze,
 - 10) przydziela nauczycielom i innym pracownikom zespołu stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 11) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom zespołu,
 - 12) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników zespołu,
 - 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom szkoły podstawowej bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 20) współpracuje z pielęgniarką szkolną,
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
7. Dyrektor współpracuje w realizacji swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi.
 8. W zespole są tworzone stanowiska wicedyrektorów, którzy współdziałają z Dyrektorem w wypełnianiu jego zadań. Liczba tych stanowisk jest określana corocznie w arkuszu organizacji szkoły. Zakres czynności wicedyrektorów wyznacza Dyrektor.
 9. Dyrektor przekazuje informacje członkom Rady Pedagogicznej za pomocą komunikatów:
 - 1) wpisywanych do zeszytu zarządzeń i księgi zastępstw,
 - 2) przekazywanych ustnie zainteresowanym nauczycielom,
 - 3) przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 4) przekazywanych na skrzynki poczty elektronicznej,
 - 5) wywieszanych na tablicy ogłoszeń.

§ 16

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole, zatem jest ona wspólna dla obu szkół tworzących zespół.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - 4) promowanie jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia w klasach IV -VIII szkoły podstawowej i liceum ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, zgodnie z warunkami określonymi w art. 44m ust.6 ustawy o systemie oświaty,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów liceum,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
 - 5) kandydata, przedstawionego przez organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, na stanowisko dyrektora w przypadku, gdy do konkursu na dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat lub w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku określonym w ust. 13 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
17. Uczestnicy zebrań Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Rada Pedagogiczna raz na dwa lata wybiera spośród siebie zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej 1/2 swoich członków, troje przedstawicieli do Zespołu Doradczego działającego przy Dyrektorze zespołu. Celem Zespołu Doradczego jest mediacyjne kierowanie wszelkich uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły oraz

konsultowanie spraw związanych z bieżącą działalnością szkoły niewymagających opinii całej Rady Pedagogicznej.

19. Rada Pedagogiczna wybiera ze swego grona dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, powoływanej w celu wybrania kandydata na dyrektora zespołu.
20. Rada Pedagogiczna może zaprosić na swoje posiedzenie przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządów Uczniowskich w celu zapoznania się z opiniami tych organów przy omawianiu zagadnień leżących w ich kompetencjach, bądź bezpośrednio ich dotyczących.

§ 17

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swego dziecka,
 - 4) opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) porad w sprawach wychowania i przezwycięzania trudności edukacyjnych swego dziecka,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.
2. W szkole działa Rada Rodziców, której celem jest stałe wspieranie i wspomaganie szkoły w jej rozwoju. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art. 83 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe i w momencie jej powstania staje się ona jedyną reprezentacją ogółu rodziców. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przepisami prawa oświatowego.
3. Rada Rodziców jest wspólna dla obu szkół tworzących zespół.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) opiniowanie pracy nauczycieli przy dokonywaniu przez dyrektora ich oceny pracy,
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Rada Rodziców zostaje zapoznana z planem pracy zespołu na dany rok szkolny.
6. Rada Rodziców może przedstawiać Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej, a także organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw związanych z działalnością zespołu.
7. Rada Rodziców wybiera ze swego grona dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, powoływanej w celu wybrania kandydata na dyrektora zespołu.

8. W celu wspierania statutowej działalności zespołu Rada Rodziców może gromadzić na wyodrębnionym rachunku fundusze z różnych źródeł, w tym z dobrowolnych składek rodziców. Zasady gromadzenia, wydatkowania, dokumentowania funduszy i kontroli wewnętrznej nad nimi określa regulamin Rady Rodziców.
9. W posiedzeniach Rady Rodziców mogą brać udział: dyrektor lub wyznaczeni przez niego wicedyrektorzy w celu przekazywania bieżących informacji o działalności zespołu oraz wyjaśniania problemów zgłaszanych przez rodziców.
10. Rada Pedagogiczna jest informowana o problemach poruszanych w trakcie spotkań Rady Rodziców poprzez protokoły zebrań dostępne do wglądu w sekretariacie zespołu lub poprzez informacje przekazywane przez dyrektora lub wicedyrektorów obecnych na zebraniach.

§ 18

1. W szkole działają dwa Samorządy Uczniowskie, które tworzą wszyscy uczniowie odpowiednio: szkoły podstawowej i liceum.
2. Zakres ich działalności określony jest w statutach odpowiednio: Szkoły Podstawowej nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi oraz XVII Liceum Ogólnokształcącego.
3. Samorządy Uczniowskie mogą wyłonić ze swoich składów wspólną dla całego zespołu radę wolontariatu, której zadaniem winna być koordynacja działań wolontariackich na poziomie zespołu, decydowanie o rodzajach i liczbie realizowanych zadań, podejmowaniu współpracy z organizacjami, w których działania uczniowie będą się włączać. Rada wolontariatu może także opiniować zarządzenie Dyrektora w sprawie zasad uznawania i umieszczania na świadectwie ukończenia szkoły informacji o wolontariacie uczniowskim.
4. Współpraca i wymiana informacji między Samorządami Uczniowskimi a pozostałymi organami szkoły odbywa się poprzez nauczycieli – opiekunów samorządów. Możliwe są także, organizowane w miarę zgłaszanych potrzeb, bezpośrednie spotkania przedstawicieli Samorządów Uczniowskich z innymi organami szkoły, w szczególności z Dyrektorem.

§ 19

1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są w zależności od stron sporu przez:
 - 1) Dyrektora zespołu – w przypadku sporów między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim,
 - 2) ustalonego przez strony mediatora – w przypadku sporów między Dyrektorem a pozostałymi organami szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporów odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych stron.
3. Rozstrzygnięcie sporów powinno nastąpić nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie jest możliwe w określonym w ust. 3 terminie, osoba rozstrzygająca spór ma obowiązek poinformować o tym fakcie strony sporu, określając datę rozstrzygnięcia. Dodatkowy czas przeznaczony na rozstrzyganie sporu nie powinien jednak przekroczyć kolejnych 14 dni.
5. O sposobie rozstrzygnięcia sporu rozstrzygający informuje zainteresowane organy w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie decyzji.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor podaje corocznie do 30 września danego roku szkolnego do wiadomości ustalone dodatkowe dni wolne od nauki.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Czas ich trwania określany jest corocznie w kalendarzu pracy publikowanym na stronie internetowej szkoły.

§ 21

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz wytycznymi organu prowadzącego.

§ 22

Postanowienia organizacyjne regulujące podstawową działalność szkół wchodzących w skład zespołu znajdują się w statutach odpowiednio: Szkoły Podstawowej nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi oraz XVII Liceum Ogólnokształcącego.

§ 23

1. W zespole działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Lokal biblioteki szkolnej składa się z trzech pomieszczeń i służy do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - 2) korzystania ze zbiorów na miejscu lub wypożyczania poza bibliotekę.
3. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną szkoły. Informacja o obowiązujących godzinach otwarcia biblioteki wywieszona jest na drzwiach biblioteki.
4. Funkcje biblioteki:
 - 1) współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w szkole, przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, realizując cel bezpłatnego ich udostępnienia uczniom szkoły podstawowej,
 - 4) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez elektroniczne udostępnianie zbiorów, gromadzenie zbiorów w postaci zdigitalizowanej, udostępnianie komputerów w ramach szkolnego centrum multimedialnego,
 - 5) realizuje zadania związane z rozbudzaniem i rozwijaniem indywidualnych zainteresowań uczniów, promowaniem czytelnictwa, tworzeniem i pogłębianiem nawyku czytania,

- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość społeczną i kulturową uczniów,
 - 7) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
5. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 24

W zespole działa, na podstawie umowy z NFZ, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej prowadzony przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania, której świadczenia określone są w statutach odpowiednio: Szkoły Podstawowej nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi oraz XVII Liceum Ogólnokształcącego.

§ 25

1. Zespół zapewnia możliwość korzystania przez uczniów z opieki stomatologicznej, którą sprawuje lekarz dentysta w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejszem tym jest gabinet dentystyczny poza szkołą, gdzie podmiot, z którym organ prowadzący zawarł porozumienie dotyczące realizacji opieki stomatologicznej, udziela świadczeń zdrowotnych.
2. Zakres świadczeń wykonywanych w ramach opieki stomatologicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Pracownicy zespołu

§ 26

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników zespołu określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Stanowiskami, na których zatrudnia się nauczycieli są:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) pedagog,
 - 3) pedagog specjalny,
 - 4) psycholog,
 - 5) nauczyciel współorganizujący kształcenie,
 - 6) wychowawca świetlicy,
 - 7) bibliotekarz.
2. Liczbę etatów na poszczególnych stanowiskach określa corocznie arkusz organizacji zespołu.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) właściwa realizacja procesu dydaktycznego i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów, w tym:
 - a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - b) rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.,
 - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o przewidywanych ocenach rocznych oraz warunkach i trybie uzyskiwania przez uczniów oceny rocznej wyższej niż przewidywana, zgodnie z ustaleniami określonymi w Rozdziale 6 statutów odpowiednio: Szkoły Podstawowej nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi oraz XVII Liceum Ogólnokształcącego,
 - 4) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów określonych w Rozdziale 6 statutów odpowiednio: Szkoły Podstawowej nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi oraz XVII Liceum Ogólnokształcącego oraz w informacjach o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, publikowanych na stronie internetowej szkoły,
 - 5) dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów,

- 6) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów,
 - 7) dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których odbywa zajęcia, pomoce naukowe, inny sprzęt oraz wystrój szkoły i jej otoczenia,
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 9) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych,
 - 10) realizowanie zadań przydzielonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów, do których został powołany,
 - 12) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń Dyrektora, wydawanych w ramach jego kompetencji,
 - 13) regularne zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora, wpisywanymi do zeszytu zarządzeń i zeszytu zastępstw oraz potwierdzanie tego własnoręcznym podpisem,
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy.
3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, jak i w czasie wycieczek poza teren szkoły. Ustala się następujący tryb odpowiedzialności:
- 1) w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem wywieszonym w pokoju nauczycielskim,
 - 3) nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela na lekcji zastępuje go także odpowiednio na dyżurze podczas przerwy przypadającej bezpośrednio po tej lekcji,
 - 4) w czasie wycieczek poza teren szkoły zasady odpowiedzialności nauczyciela nad powierzoną grupą regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły powołuje nauczycielskie zespoły: wychowawczy, do realizacji i oceny indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, przedmiotowe lub inne - problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Głównym zadaniem zespołu wychowawczego jest:
- 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości uczniów,
 - 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym,
 - 3) ocenianie efektów działań wychowawczych i przedstawianie rekomendacji wynikających z tej oceny, w tym propozycji zmian w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 4) programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania zdrowotnego,
 - 5) wspieranie samorządnych działań uczniów,
 - 6) współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
6. Zespoły przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku przedmiotów, w których szczególnie możliwa jest korelacja. Ich zadaniem jest:
- 1) przeprowadzanie analizy wybranych przez nauczycieli programów nauczania,

- 2) opracowywanie programów zajęć pozalekcyjnych w tym wyrównawczych i rozwijających indywidualne zdolności uczniów,
 - 3) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów ósmoklasisty i maturalnych oraz analiza ich wyników,
 - 4) analiza wyników egzaminów zewnętrznych i proponowanie w jej wyniku rozwiązań mających na celu doskonalenie form i sposobów przygotowywania uczniów do tych egzaminów,
 - 5) doskonalenie metod pracy z uczniami, m. in. poprzez wymianę doświadczeń,
 - 6) dbanie o zaopatrzenie w pomoce naukowe i właściwe ich wykorzystanie,
 - 7) organizowanie ponadшкоlnych konkursów i olimpiad przedmiotowych, tematycznych i innych oraz konkursów szkolnych,
 - 8) inicjowanie i organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 9) organizowanie sesji popularnonaukowych dla zainteresowanych uczniów.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ustala się, że wychowawca prowadzi swój oddział w szkole podstawowej w klasach I-III i IV-VIII, a w liceum przez cały tok nauczania w szkole. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku, gdy:
- 1) wychowawca przebywa na urlopie macierzyńskim, wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim,
 - 2) wychowawca złoży uzasadniony wniosek o rezygnację z funkcji wychowawcy danej klasy a Dyrektor ten wniosek uwzględni,
 - 3) rodzice lub uczniowie złożą do Dyrektora uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy, a Dyrektor po dokładnym wyjaśnieniu sprawy podejmie stosowną decyzję.
8. Zadania wychowawcy w szczególności obejmują:
- 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia swojego oddziału,
 - 2) organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami różnych form działań integrujących zespół klasowy,
 - 3) dbanie o powierzoną jego opiece salę lekcyjną,
 - 4) planowanie i realizowanie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 5) współpracę z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu uzgadniania działań wychowawczych,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem prowadzonego przez siebie oddziału (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, przygotowanie wydruku świadectw, opinie o uczniach, karty wycieczek).

§ 29

1. Pedagog i psycholog szkolny wykonują zadania związane z realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której zakres jest określony w odrębnych przepisach.
2. Pedagog i psycholog szkolny wykonują w szczególności następujące zadania:

- 1) wykonywanie badań diagnozujących problemy uczniowskie, w wyniku których należy skierować uczniów na badania specjalistyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych,
- 2) prowadzenie obserwacji, rozmów, wywiadów, w tym wywiadów środowiskowych, szczególnie w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi,
- 3) postulowanie zorganizowania dla uczniów dodatkowych zajęć, w tym: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętność uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
- 4) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami przejawiającymi trudności wychowawcze,
- 5) projektowanie i monitorowanie działań interwencyjnych podejmowanych w stosunku do uczniów,
- 6) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich, w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta,
- 7) działanie w zespołach interdyscyplinarnych o charakterze pomocowym,
- 8) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych niedostosowaniem społecznym i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich,
- 9) pomoc uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 10) udzielanie uczniom porad i pomocy w radzeniu sobie z trudnościami związanymi z kontaktami rówieśniczymi,
- 11) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z nauczycielami,
- 12) prowadzenie (organizowanie) zajęć wychowawczych z uczniami (np. kształtowanie umiejętności interpersonalnych, sposoby rozwiązywania konfliktów, kształtowanie umiejętności skutecznego uczenia się), w miarę zauważanych i zgłaszanych przez nauczycieli, dzieci i rodziców potrzeb,
- 13) udzielanie porad rodzicom w sprawach dotyczących ich dzieci,
- 14) wspieranie nauczycieli w pełnieniu ich funkcji wychowawczych,
- 15) informowanie nauczycieli o posiadanych przez uczniów opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych i wskazywanie sposobów realizowania wskazań w nich zawartych w codziennej pracy z uczniem,
- 16) współpraca z doradcą zawodowym w zakresie organizacji doradztwa zawodowego, w szczególności działań dotyczących przygotowania uczniów do racjonalnego wyboru dalszej drogi kształcenia,
- 17) organizowanie różnych formy pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach,
- 18) organizowanie i prowadzenie uczniowskich grup liderów zdrowia realizujących działania o charakterze profilaktycznym i prozdrowotnym,
- 19) koordynowanie prac zespołów przygotowujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne,
- 20) współpraca z instytucjami, do zadań których należą sprawy wychowania młodzieży, nadzoru nad przestrzeganiem przez nią prawa, realizowania działań profilaktycznych.

3. Pedagog specjalny poza zadaniami określonymi w ust. 2 podejmuje działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu szkoły, likwidowania barier, które ci uczniowie mogą spotkać w szkole oraz udzielania specjalistycznego wsparcia nauczycielom prowadzącym zajęcia z tymi uczniami.

§ 30

Do zadań nauczycieli – wychowawców świetlicy należą:

- 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przed i po zakończonych zajęciach edukacyjnych uczniom zapisanym do świetlicy,
- 2) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) kształtowanie nawyku respektowania zasad współżycia społecznego,
- 4) rozwijanie samodzielności i wdrażanie do aktywności społecznej,
- 5) dbanie o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 6) organizowanie miejsca do nauki własnej uczniów oraz, w miarę możliwości kadrowych, pomocy w tej nauce,
- 7) przygotowywanie planów pracy świetlicy i ich bieżąca realizacja,
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy świetlicy,
- 9) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci korzystających ze świetlicy.

§ 31

Zadania, za których realizację odpowiedzialni są nauczyciele – bibliotekarze obejmują:

- 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
- 3) współpracę z nauczycielami w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji,
- 4) organizowanie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,
- 5) organizowanie imprez czytelniczych (konkursy, wystawy, projekty, spotkania autorskie, Dyskusyjny Klub Książki),
- 6) zapewnienie fachowej informacji o zbiorach biblioteki,
- 7) poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
- 8) tworzenie bazy metodycznej dla nauczycieli,
- 9) nadzorowanie multimedialnego centrum informacji mieszczącego się w bibliotece,
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece nieuczestniczącymi w lekcjach religii,
- 11) przygotowywanie propozycji zakupów książek i innych materiałów zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami nauczycieli i uczniów,
- 12) działania związane z wypożyczaniem i kontrolą zwrotu bezpłatnych podręczników oraz dystrybucją bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych przysługujących uczniom zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 32

Zadania, za których realizację odpowiedzialni są nauczyciele współorganizujący kształcenie obejmują:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami działań określonych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych,

- 2) prowadzenie pracy wychowawczej z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) prowadzenie, w miarę potrzeb zajęć specjalistycznych (np. rewalidacyjnych),
- 6) uczestniczenie w pracach zespołów dokonujących wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 7) kontakty z rodzicami w celu przekazywania uwag i wskazówek w zakresie ich pracy z dziećmi.

§ 33

1. Pracownikami administracji zespołu są:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) specjalista do spraw kadr,
 - 4) specjalista do spraw płac,
 - 5) kierownik gospodarczy,
 - 6) referent do spraw socjalnych.
2. Pracownikiem zespołu może być asystent międzykulturowy, do którego obowiązków należą:
 - 1) rozpoznanie językowych i kulturowych trudności w procesie adaptacji, włączania i integracji uczniów pochodzących z zagranicy w społeczność szkolną,
 - 2) współpraca z rodzinami uczniów cudzoziemskich i kadrą szkoły w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania przemocy, wykluczenia i dyskryminacji,
 - 3) wspieranie spójnego funkcjonowania wielokulturowej społeczności szkolnej,
 - 4) pomoc w kontaktach rodziców i uczniów niebędących obywatelami polskimi z pracownikami szkoły.
3. Pracownikami obsługi są:
 - 1) woźni,
 - 2) sprzątaczkę,
 - 3) konserwatorzy,
 - 4) konserwator maszyn i urządzeń odpowiedzialny za infrastrukturę informatyczną szkoły,
 - 5) dozorca - stróż nocny.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
 - 1) przepisów bhp,
 - 2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez Dyrektora.

Rozdział 6

Odesłania do zapisów statutów szkół wchodzących w skład zespołu

§ 34

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów regulują odpowiednio statuty: Szkoły Podstawowej nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi oraz XVII Liceum Ogólnokształcącego.

§ 35

Prawa i obowiązki uczniów, rodzaje nagród i kar oraz tryby odwoławcze w tym zakresie, tryb skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie określają odpowiednio statuty: Szkoły Podstawowej nr 47 z Oddziałami Dwujęzycznymi oraz XVII Liceum Ogólnokształcącego.

Rozdział 7

Załatwianie skarg i wniosków

§ 36

1. Rozpatrywanie skarg związanych z decyzjami administracyjnymi Dyrektora odbywa się w oparciu o przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
2. Każdy członek społeczności szkolnej (nauczyciel, uczeń, rodzic, pracownik) może składać wnioski do Dyrektora w sprawach dotyczących działalności szkoły. Wnioski mogą być formułowane:
 - 1) ustnie, w bezpośredniej rozmowie, w której Dyrektor udziela ustnej odpowiedzi na wniosek lub, jeżeli natychmiastowa odpowiedź jest niemożliwa, określa formę i termin udzielenia odpowiedzi nie dłuższy niż 14 dni od rozmowy,
 - 2) pisemnie – wówczas Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi na wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania wniosku.

W wyjątkowych wypadkach terminy określone w punktach 1) i 2) mogą zostać wydłużone, o czym wnioskujący powinien zostać poinformowany.
3. Postępowanie ze skargami i wnioskami kierowanymi przez osoby i podmioty zewnętrzne określa Regulamin organizacyjny Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Poznaniu.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Zespół jest jednostką budżetową prowadzącą własną księgowość.
2. Do celów rozliczeń finansowych oraz zawierania umów niosących za sobą zobowiązania finansowe zespół używa pieczętki zawierającej nazwę: Miasto Poznań Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4, siedzibę zespołu oraz NIP i REGON Miasta Poznań.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki materiałowej i finansowej określają odrębne przepisy.

§ 38

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.