

# **STATUT**

## **Zespołu Edukacyjnego nr 2 w Zielonej Górze**

Załącznik do uchwały Nr 2 /  
13/14  
Rady Pedagogicznej  
Zespołu Edukacyjnego nr 2  
w Zielonej Górze  
z dnia 26.09.2013 r.

## Zielona Góra, 2013

### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

##### Oddział 1

##### Podstawa prawna statutu

###### § 1.

1. Statut dotyczy Zespołu Edukacyjnego nr 2 w Zielonej Górze, zwanego dalej „Zespołem”.
2. Statut Zespołu, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.<sup>1</sup>);
  - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.<sup>2</sup>);
  - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222);

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979 oraz z 2013 r. poz. 87 i 827.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917, z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650 i Nr 219, poz. 1706, z 2011 r. Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 908 i 1544 oraz z 2013 r. poz. 675.

- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 i **Nr 130, poz. 906**, z 2008 r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097, z 2009 r. Nr 58, poz. 475, Nr 83, poz. 694 i Nr 141, poz. 1150, z 2010 r. Nr 156, poz. 1046 i Nr 228, poz. 1491, z 2011 r. Nr 35, poz. 178 i Nr 179, poz. 1063, z 2012 r. poz. 262 oraz z 2013 r. poz. 520);
- 5) konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z 2003 r. Nr 107, poz. 1003, z 2009 r. Nr 116, poz. 977 oraz z 2010 r. Nr 156, poz. 1047);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 208);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 oraz z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011 r. Nr 161, poz. 968);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141, poz. 1362, z 2004 r. Nr 164, poz. 1716, z 2005 r. Nr 142, poz. 1191, z 2006 r. Nr 36, poz. 250, Nr 86, poz. 595 i Nr 141, poz. 999, z 2010 r. Nr 2, poz. 4 i Nr 186, poz. 1245 oraz z 2011 r. Nr 296, poz. 1754);

- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz.1516);
- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, teleturniejów i olimpiad (Dz. U. Nr 13, poz.125 oraz z 2009 r. Nr 126, poz. 1041).

## **Oddział 2**

### **Definicje pojęć używanych w statucie**

#### **§ 2.**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1;
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2;
- 3) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno–wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;

- 4) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen Władysława Sikorskiego w Zielonej Górze;
- 5) Przedszkolu, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Nr 9 „Wesołe Nutki” w Zielonej Górze oraz Miejskie Przedszkole Nr 30 z Oddziałami Integracyjnymi „Lokomotywa” w Zielonej Górze;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły w Zespole, objętego obowiązkiem szkolnym;
- 7) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola w Zespole;
- 8) nauczycielu lub pracownikowi – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Zespołu;
- 9) wychowawcy klasy, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć również nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia lub dziecka;
- 11) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu.

### **Oddział 3**

#### **Informacje ogólne o Zespole**

##### § 3.

1. Zespół Edukacyjny nr 2 z siedzibą w Zielonej Górze jest publiczną jednostką oświatową, zlokalizowaną przy ul. Leopolda Staffa 10.
2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Władysława Sikorskiego w Zielonej Górze, zlokalizowana przy ul. Leopolda Staffa 10;
  - 2) Miejskie Przedszkole nr 9 „Wesołe Nutki” w Zielonej Górze, zlokalizowane przy ul. Partyzantów 22;
  - 3) Miejskie Przedszkole nr 30 z Oddziałami Integracyjnymi „Lokomotywa” w Zielonej Górze, zlokalizowane przy ul. Tuwima 3b.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Zielona Góra, zwane dalej „Organem Prowadzącym”.
  3. Organem nadzoru pedagogicznego w stosunku do Zespołu, jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”.

#### § 4.

1. Obwód Szkoły obejmuje uczniów zamieszkałych w Zielonej Górze.
2. Obwód Szkoły określa uchwała Rady Miasta Zielona Góra.
3. Cykl kształcenia w Szkole trwa 6 lat i obejmuje 2 etapy:
  - 1) etap I – klasy od I do III
  - 2) etap II – klasy od IV do VI .
4. Nauka w Szkole kończy się sprawdzianem poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu, ustalonych odrębnymi przepisami, zwanym dalej „sprawdzianem”.
5. Zespół prowadzi oddziały integracyjne w Szkole i Przedszkolu nr 30.

#### § 5.

1. Zespół posiada zorganizowaną, samodzielną obsługę finansową.

2. Zespół prowadzi stołówki: szkolną i przedszkolne.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Zespołu

#### Oddział 1

#### Cele Zespołu

##### § 6.

1. Zespół realizuje **cele** określone w ustawie i przepisach, wydanych na jej podstawie oraz w programach Zespołu – wychowawczym i profilaktyki.
2. **Głównymi celami** Zespołu jest:
  - 1) stworzyć przyjazne warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia i dziecka;
  - 2) nauczyć świadomego zdobywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do dalszego kształcenia i przyszłej pracy;
  - 3) przygotować do określenia celów życiowych i konsekwentnej ich realizacji;
  - 4) nauczyć samodzielności, odpowiedzialności, życia w duchu tolerancji, akceptacji i harmonii z przyrodą.
3. **Szczegółowymi celami** Zespołu jest:
  - 1) stworzenie szkoły otwartej na zmiany, twórczej, godnej zaufania, przyjaznej uczniom, dzieciom, rodzicom i środowisku;
  - 2) stosowanie zdobyczy współczesnej dydaktyki i nowatorskich rozwiązań;
  - 3) zapewnienie atrakcyjnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, umożliwiających rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów i dzieci;

- 4) stworzenie sprzyjających warunków do nauki, pracy i samorozwoju uczniów i dzieci;
- 5) zapewnienie nowoczesnej i funkcjonalnej bazy Zespołu;
- 6) wyposażenie ucznia i dziecka w wiedzę i umiejętności potrzebne w dorosłym życiu;
- 7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów i dzieci w planowaniu ich rozwoju;
- 8) poszanowanie godności człowieka;
- 9) rozwijanie samodzielności myślenia i podejmowania decyzji;
- 10) promowanie właściwych postaw etycznych i moralnych, a zwłaszcza pracowitości, odpowiedzialności, mądrości, rzetelności, tolerancji, uczynności;
- 11) przeciwdziałanie agresji;
- 12) realizowanie profilaktyki uzależnień;
- 13) rozwijanie partnerstwa i współpracy ze środowiskiem;
- 14) wspieranie działań na rzecz ochrony środowiska;
- 15) promowanie zdrowia i bezpiecznego stylu życia;
- 16) budowanie poczucia więzi z własnym miejscem zamieszkania i kultywowanie tradycji;
- 17) wprowadzanie w świat kultury i sztuki.

## **Oddział 2**

### **Podstawowe zadania Zespołu**

#### § 7.

1. Zespół realizuje **zadania** dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, określone w ustawie i przepisach, wydanych na jej podstawie, oraz w programach Szkoły – wychowawczym i profilaktyki.
2. Podstawowe zadania Zespołu umożliwiające osiągnięcie celów są realizowane w sposób zapewniający uczniowi i dziecku wysoki poziom kształcenia i równe szanse edukacyjne oraz wspomagają jego wszechstronny rozwój jako osoby i wprowadzają go w życie społeczne i kulturalne.
3. Zespół realizuje następujące **programy edukacyjne**, stanowiące oddzielne dokumenty:
  - 1) **profilaktyczny** – którego celem jest ochrona uczniów przed przemocą oraz zapobieganie uzależnieniom i innym przejawom patologii;
  - 2) **wychowawczy**.

## **Oddział 3**

### **Zadania dydaktyczne Zespołu**

#### § 8.

Do podstawowych zadań Zespołu z zakresu **dydaktycznej funkcji szkoły**, należy **umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności** niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, m.in. poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w różnych formach, w tym w pracowniach przedmiotowych, zapewniających atrakcyjność i nowatorskie formy nauczania;

- 2) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek dydaktycznych i turystyczno – krajoznawczych;
- 3) nauczanie języków obcych zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami kadrowymi Zespołu;
- 4) dostosowanie procesu dydaktycznego do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) zapewnienie równych szans, z uwzględnieniem możliwości ucznia, w różnego typu oddziałach;
- 6) wzbudzanie w uczniach potrzeby i wskazania im sposobów, korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 7) przygotowywanie uczniów do udziału w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 9.

Zespół umożliwia szeroki **rozwój zainteresowań uczniów** i ich szczególnych zdolności poprzez wdrażanie programu wspierania uzdolnień i zainteresowań, m.in. poprzez:

- 1) tworzenie indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania, w zależności od potrzeb;
- 2) organizowanie kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z potrzebami uczniów;
- 3) indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym;
- 4) promowanie osiągnięć uczniów;
- 5) stwarzanie warunków udziału uczniów w konkursach interdyscyplinarnych, przedmiotowych i tematycznych oraz zawodach sportowych;

- 6) współpracę z ośrodkami kultury i szkołami wyższego stopnia;
- 7) organizowanie współpracy z partnerami zagranicznymi.

## **Oddział 4**

### **Zadania wychowawcze**

#### § 10.

Zespół **kształtuje środowisko wychowawcze**, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu i rozwoju uczniów i dzieci, m.in. poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów i dzieci oraz ich oczekiwań w tym zakresie;
- 2) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i dzieci, i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych;
- 3) gotowość do stałego partnerskiego kontaktu nauczycieli z rodzicami uczniów i dzieci;
- 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci;
- 5) możliwość kontaktu uczniów i dzieci oraz ich rodziców z psychologiem oraz pedagogiem;
- 6) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i dzieciom, potrzebującym takiej pomocy;
- 7) współpracę Zespołu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów i dzieci;
- 8) uczenie tolerancji i troski o innych, dobrych zwyczajów oraz pielęgnowania poczucia własnej godności;

- 9) rozwijanie umiejętności społecznych, umożliwiających zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej;
- 10) przygotowanie ucznia i dziecka do spełniania wymagań stawianych przez nowoczesne i stale zmieniające się społeczeństwo;
- 11) współudział samorządu uczniowskiego w życiu Szkoły;
- 12) uczestniczenie uczniów i dzieci w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego.

## **Oddział 5**

### **Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów i dzieci**

#### **§ 11.**

Zespół umożliwia uczniom **podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej**, m. in. poprzez:

- 1) wykorzystywanie, w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie Zespołu;
- 2) umieszczenie w planie wychowawczym Szkoły i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

## **Oddział 6**

### **Zadania opiekuńcze**

#### § 12.

1. Zespół wykonuje **zadania opiekuńcze**, odpowiednio do wieku uczniów, dzieci i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów **bezpieczeństwa i higieny**.
2. Zespół sprawuje **opiekę** nad uczniami i dziećmi przebywającymi **w Zespole** podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, organizowanych przez Zespół, m.in. poprzez:
  - 1) dbanie, żeby budynki Zespołu oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
  - 2) organizowanie pracownikom Zespołu szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciw pożarowych; bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 4) planowanie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia i dziecka;
  - 5) zapewnianie uczniom i dzieciom opieki pedagogicznej w czasie realizacji różnych form zajęć szkolnych;
  - 6) stwarzanie warunków do bezpiecznego i pożytecznego spędzenia czasu, m.in. w świetlicy szkolnej i bibliotece;
  - 7) organizowanie dyżurów nauczycielskich przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;

- 8) monitorowanie pomieszczeń oraz posesji Zespołu.
3. Zespół sprawuje **opiekę** nad uczniami i dziećmi podczas zajęć organizowanych przez Zespół, **poza jego posesją** wg regulaminu wycieczek.
  4. Zespół organizuje **opiekę zdrowotną** nad uczniami i dziećmi, m. in. poprzez:
    - 1) opiekę pielęgniarską dla uczniów w zakresie objętym umową z NZOZ;
    - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi z problemami zdrowotnymi;
    - 3) udzielanie pomocy przedmedycznej w nagłych zachorowaniach ucznia lub dziecka;
    - 4) umożliwienie spożywania ciepłych posiłków;
    - 5) organizację zajęć i przedsięwzięć promujących zdrowy styl życia;
    - 6) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej, w miarę potrzeb uczniów i dzieci;
    - 7) współpracę z terenową poradnią medycyny szkolnej i terenową stacją sanitarno–epidemiologiczną;
    - 8) **zapewnienie uczniom interesujących form zajęć, realizowanych w ramach godzin wychowania fizycznego.**
  5. W Zespole nie dokonuje się zabiegów lekarskich ani podawania leków. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub dziecka, nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły lub przedszkola.
  6. Zespół szczególną **opieką otacza uczniów/dzieci z dysfunkcjami**, m.in. poprzez:
    - 1) tworzenie oddziałów integracyjnych;

- 2) pomoc psychologiczno–pedagogiczną;
- 3) obniżenie wymagań edukacyjnych z różnych przedmiotów nauczania, w zależności od rodzaju dysfunkcji, zgodnie z zaleceniami lekarskimi;
- 4) organizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia lub dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) utrzymywanie kontaktów uczniów uczęszczających do Szkoły, z uczniami pobierającymi naukę w domu.

## **Oddział 7**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 13.**

1. Zespół udziela uczniom i dzieciom **pomocy psychologiczno–pedagogicznej**, m.in. poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia i dziecka;
  - 2) stwarzanie uczniom i dzieciom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i dzieci oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
  - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz analizowanie przyczyn tych niepowodzeń;
  - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia i dziecka;

- 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom i dzieciom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów i dzieci, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki; ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  - 9) prowadzenie doradztwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów i dzieci oraz ich rodziców;
  - 10) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
  - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
  - 13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i dzieci, nauczycieli i rodziców;
  - 14) współpracę Zespołu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym: korekcyjno – kompensacyjnym, logopedycznym, socjoterapeutycznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Zespole, organizowana jest w miarę potrzeb, m.in. w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych;

- 3) warsztatów;
  - 4) porad i konsultacji dla uczniów;
  - 5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
  - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia.
3. Realizując zadania statutowe, Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Zielonej Górze oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i dzieciom oraz ich rodzicom, a w szczególności z:
- 1) Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli w Zielonej Górze;
  - 2) **Sądem** Rejonowym w Zielonej Górze - III Wydział **Rodzinny** i Nieletnich;
  - 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zielonej Górze;
  - 4) Policją.
4. Zespół **współdziała z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną** w Zielonej Górze, zwaną dalej „Poradnią”, poprzez:
- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Zespołu z pracownikami Poradni, w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) szkolenia rodziców organizowane przez Zespół z udziałem specjalistów z Poradni;
  - 3) kierowanie uczniów i dzieci na badania prowadzone przez Poradnię;
  - 4) przygotowywanie opinii przez nauczycieli, uczniom i dzieciom kierowanym na badania do Poradni;

- 5) realizację przez nauczycieli opinii, orzeczeń i wskazań pracowników Poradni, dotyczących uczniów i dzieci Zespołu;
- 6) realizację części zadań pracowników Poradni poza swoją siedzibą, w Zespole, w środowisku uczniów i dzieci, w tym również w ich środowisku rodzinnym;
- 7) pomoc specjalistów Poradni w planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w planowaniu działań wspierających rozwój ucznia i dziecka.

## **Rozdział 3**

### **Organy Zespołu**

#### **Oddział 1**

#### **Rodzaje organów w Zespole**

##### § 14.

#### 1. **Organami** Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.

#### 2. Każdy z organów, wymienionych w ust. 1:

- 1) działa, oprócz Dyrektora, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Zespołu;
- 2) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie;

- 3) ustala plan pracy na rok szkolny; kopie planów pracy organu, otrzymują pozostałe organy;
  - 4) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, za jego zgodą, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa;
  - 5) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli innych organów;
  - 6) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
  - 7) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Zespołu, podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności o ochronie danych osobowych.
4. Przepływ informacji między organami odbywa się:
- 1) w czasie wspólnych zebrań organów;
  - 2) w czasie zebrania danego organu, na które zapraszani są przedstawiciele innych organów Zespołu;
  - 3) przez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń.

## **Oddział 2**

### **Dyrektor Zespołu**

#### § 15.

Do zadań **Dyrektora** Zespołu należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu, a w szczególności do kompetencji Dyrektora należy:

**1) w zakresie nadzoru pedagogicznego:**

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych, zatrudnionych w Zespole,
- b) dopuszcza do użytku w Zespole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego,
- c) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów nauczania i programów wychowania przedszkolnego, całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego i wychowania przedszkolnego,
- d) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- e) dba o realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
- f) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli oraz innej działalności statutowej Zespołu,
- g) w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Zespole, opracowuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- h) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski Kuratora Oświaty oraz powiadamia go o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków,

- i) dokonuje oceny pracy nauczycieli, o której mowa w art. 6a ust. 1 Karty Nauczyciela,
  - j) dba o warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
  - k) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - l) dba o przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - m) dba o właściwą organizację i przebieg sprawdzianu,
  - n) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
  - o) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w Zespole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - p) dba o przestrzeganie Statutu Zespołu;
- 2) w zakresie zarządzania i kierowania pracą Zespołu:**
- a) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
  - b) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - d) ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki,
  - e) wyraża zgodę na podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem organizacji politycznych,

- f) wypracowuje i realizuje, przy współdziale pozostałych organów Zespołu, rozwój organizacyjny Zespołu,
- g) ustala organizację pracy Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- h) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) ustala, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wskazując wybraną sobotę, w którą zajęcia te zostaną zrealizowane,
- j) organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w lit. h – i,
- k) wstrzymuje wykonanie uchwał organów Zespołu, niezgodnych z przepisami prawa,
- l) planuje zadania dotyczące obronności kraju, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- m) współpracuje z organami Zespołu oraz instytucjami i organizacjami społecznymi, działającymi na rzecz edukacji,
- n) współpracuje z Organem Prowadzącym i Kuratorem Oświaty, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy,
- o) realizuje zalecenia i wnioski Organu Prowadzącego i Kuratora Oświaty,
- p) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy;

**3) w zakresie prawa pracy:**

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - b) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - c) dokonuje oceny pracy pracowników,
  - d) podejmuje decyzję o przyznaniu nauczycielowi wyższej, od ustalonej przepisami, minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Zespołu,
  - f) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznaniu pracownikom Zespołu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - g) występuje o zgodę Organu Prowadzącego w sprawie utworzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
  - h) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w Zespole, a także odwołuje z nich,
  - i) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Zespole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
  - j) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
  - k) współpracuje z zakładowymi organizacjami związków zawodowych,
  - l) dokonuje za pracodawcę innych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) w zakresie awansu zawodowego nauczycieli:**
- a) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji tego planu,

- b) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego,
  - c) zapewnia pomoc nauczycielom odbywającym staż,
  - d) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - e) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu,
  - f) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego,
  - g) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia,
  - h) prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
  - i) przechowuje dokumentację związaną z nadaniem stopnia nauczyciela kontraktowego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - j) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;
- 5) **w zakresie spraw uczniowskich:**
- a) dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu,
  - b) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom i dzieciom, w tym powołuje zespoły nauczycieli i specjalistów dla uczniów i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi,
  - c) informuje **rodziców** o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dzieciom oraz wymiarze godzin, w których te formy pomocy będą świadczone,

- d) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- f) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci, zamieszkałych w obwodzie Zespołu,
- g) w przypadku przyjęcia ucznia lub dziecka spoza obwodu Zespołu, powiadamia dyrektora szkoły lub przedszkola, w obwodzie którym uczeń lub dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- h) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą lub poza Przedszkolem,
- i) wydaje uczniowi zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- j) organizuje indywidualne nauczanie lub indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne uczniom i dzieciom, posiadającym orzeczenie o takiej potrzebie,
- k) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego,
- l) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej oraz do klasy pierwszej uczenia powracającego z zagranicy, a także w przypadku przeniesienia ich do innych klas lub oddziałów,
- m) nagradza i karze uczniów w przypadkach określonych w Statucie,
- n) podejmuje decyzje w sprawie przeniesienia ucznia do innego oddziału,

- o) wnioskuję do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia, objętego obowiązkiem szkolnym, do innej szkoły, w przypadkach określonych w Statucie,
  - p) odpowiada za warunki i sposób organizowania w Zespole krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - q) wnioskuję o przyznanie uczniom świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
  - r) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji przepisów Konwencji o prawach dziecka oraz Europejskiej Konwencji Praw Człowieka, umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - s) współpracuje z pozostałymi organami Zespołu i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych,
  - t) wnioskuję oraz wprowadza obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju oraz określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - u) **podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu,**
  - v) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 6) **w zakresie administrowania mieniem Zespołu:**
- a) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Zespołu oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością,
  - b) organizuje wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt, umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Zespołu,

- c) podejmuje decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli,
  - d) przeprowadza okresowe kontrole stanu technicznego budynku, budowli i instalacji technicznych w Zespole, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) organizuje prace konserwacyjno-remontowe w Zespole,
  - f) kontroluje wykonanie inwentaryzacji majątku Zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - g) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników,
  - h) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Zespołu, ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole:**
- a) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole,
  - b) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,
  - c) dba o zapewnienie uczniom, dzieciom i nauczycielom bezpiecznych oraz higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
  - d) podejmuje decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć szkolnych, za zgodą Organu Prowadzącego, jeżeli wystąpią zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Oddział 3**

#### **Rada Pedagogiczna Zespołu**

##### § 16.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Zespołu. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W przypadkach określonych regulaminem działania Rady Pedagogicznej, Rada Pedagogiczna może obradować w składzie ograniczonym do nauczycieli Zespołu uczących w danej klasie lub na danym poziomie nauczania, lub wychowania przedszkolnego.
4. Udział członków Rady Pedagogicznej w jej posiedzeniach jest obowiązkowy. Sposoby usprawiedliwiania nieobecności w pracy określa regulamin pracy Zespołu.
5. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa, za naruszenie której grozi odpowiedzialność porządkowa, dyscyplinarna lub karna, w zależności od wagi sprawy.
6. Do kompetencji **Przewodniczącego** Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) inicjowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 2) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 3) zawiadamianie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminach i porządku zebrania;
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;

- 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

7. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) uchwalanie statutu Zespołu i zmian do niego;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
- 5) wyrażanie zgody na uznanie Zespołu za eksperymentalny;
- 6) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 8) wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju, jeżeli taka inicjatywa została zgłoszona przez inny organ Zespołu;
- 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 10) uchwalanie programu wychowawczego Zespołu i programu profilaktyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) promowanie ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) postanawianie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) podejmowanie uchwały o ewentualnym niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu

w Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- 14) wyrażanie zgody na ewentualny egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) **programy nauczania** przedstawione przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w **Zespole**;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 7) propozycje dyrektora dotyczące realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 8) kandydata na stanowisko dyrektora przedstawionego przez Organ Prowadzący, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 9) zamiar przedłużenia, przez Organ Prowadzący, powierzenia stanowiska Dyrektora na kolejny okres bez konkursu;

- 10) ustalenie oceny pracy Dyrektora;
  - 11) zamiar powierzenia, przez Dyrektora, nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego lub odwołania z tych stanowisk;
  - 12) zamiar wydania uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki;
  - 13) stypendium przyznane przez Prezydenta Miasta Zielona Góra uczniom za ich wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 14) wniosek dotyczący przystąpienia ucznia do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wskazuje sposoby dostosowania tych warunków, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rada Pedagogiczna w szczególności **wnioskuje do:**
- 1) Organu Prowadzącego, o odwołanie Dyrektora lub innego nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w Zespole;
  - 2) Kuratora Oświaty, o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole;
  - 3) Dyrektora oraz Organu Prowadzącego, w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
10. Wybrani przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciele, w szczególności współdecydują o:
- 1) wyłonieniu kandydata na stanowisko dyrektora – jako członkowie komisji konkursowej;
  - 2) ocenie pracy tego nauczyciela – jako członkowie zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołania od oceny nauczyciela;
  - 3) treści projektu statutu Zespołu oraz o jego zmianach.

## **Oddział 4**

### **Rada Rodziców Zespołu**

#### § 17.

1. W Zespole działa **Rada Rodziców** jako kolegialny organ społeczny, stanowiący reprezentację rodziców uczniów i dzieci uczęszczających do Zespołu. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ustawa i regulamin działania rady Rodziców.
2. Do **Kompetencji Rady Rodziców** należy w szczególności:

#### 1) **uchwalanie:**

- a) regulaminu swojej działalności, określającego zakres spraw, o których mowa w ustawie,
- b) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu profilaktyki Zespołu dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju, jeżeli taka inicjatywa została zgłoszona przez inny organ Zespołu;

#### 2) **opiniowanie:**

- a) dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,

- b) szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
  - c) projektu planu finansowego Zespołu składanego przez Dyrektora,
  - d) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 3) **wnioskowanie** do Dyrektora o:
- a) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju,
  - b) dokonanie oceny pracy nauczyciela, oprócz nauczyciela stażysty.
3. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu do:
- 1) Organu Prowadzącego;
  - 2) Kuratora Oświaty;
  - 3) pozostałych organów Zespołu.
4. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## **Oddział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

#### § 18.

1. W Szkole działa samorząd uczniowski.

2. Statutowym organem reprezentującym społeczność uczniowską jest **Rada Samorządu Uczniowskiego**, zwana dalej „RSU”.
3. Na czele RSU stoi przewodniczący wybierany przez ogół uczniów.
4. Zasady wybierania i działania RSU określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
5. Do kompetencji RSU należy przedstawianie wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi, we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, a ponadto:
  - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 2) inspirowanie i angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz Zespołu i środowiska;
  - 3) organizowanie i współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
  - 4) współdecydowanie o wyborze spośród nauczycieli opiekuna samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Zespołu**

#### **Oddział 1**

#### **Organizacja roku szkolnego**

##### § 19.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: I półrocze i II półrocze. I Półrocze trwa do dnia określonego przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.

2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów realizowane są w Zespole przez pięć dni w tygodniu.
4. Zajęcia edukacyjne w Przedszkolu, w grupie dzieci do 5 roku życia, realizowane są od 1 września do 30 czerwca, przez pięć roboczych dni w tygodniu.
5. Dyrektor w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, nauczyciele organizują zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki oraz inne zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.

## § 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza Organ Prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący oraz informacje o nauczycielach odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **Oddział 2**

### **Organizacja zajęć szkolnych**

#### § 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkołach jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki i wychowania, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania dla danego poziomu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 22.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
2. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziałów przedszkolnych są zajęcia edukacyjne prowadzone w formie:
  - 1) obowiązkowych zajęć z całą grupą;
  - 2) zajęć stymulacyjnych organizowanych w małych zespołach;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych wspomagających rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) okazji edukacyjnych, poprzez stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;

- 5) spontanicznej działalności dzieci;
  - 6) zajęć dodatkowych organizowanych odpłatnie i za pisemną zgodą rodziców;
  - 7) zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
4. Jednostką rozliczeniową dla zajęć lekcyjnych, zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami jest 45 minut.
  5. Jednostką rozliczeniową dla zajęć nauczycieli innych, niż prowadzenie lekcji z uczniami, oraz zajęć specjalistycznych prowadzonych z uczniami i dziećmi lub na ich rzecz (socjoterapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym) jest 60 minut.
  6. Przerwy międzylekcyjne w Szkole trwają po 10 minut, z wyjątkiem przerwy po czwartej i piątej lekcji, które trwają 15 minut, natomiast od siódmej godziny lekcyjnej – po 5 minut.

### § 23.

1. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół oraz zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. Podziału oddziałów na grupy, z uwzględnieniem ust. 1, dokonuje się na zajęciach z następujących przedmiotów:
  - 1) języków obcych – jeżeli liczba uczniów w danym oddziale przekroczy 24 osoby oraz w oddziałach integracyjnych (4-6);
  - 2) wychowania fizycznego – podziału dokonuje się według płci oraz w przypadku, jeżeli liczba uczniów przekroczy 26 oraz w oddziałach integracyjnych (4-6);

- 3) informatyki – maksymalna liczba uczniów w grupie uzależniona jest od liczby stanowisk pracy w pracowni komputerowej, nie więcej jednakże jak 24 uczniów oraz w oddziałach integracyjnych (4-6).
3. Za zgodą Organu Prowadzącego można dokonać podziału oddziałów na grupy, również w innych przypadkach niż wymienionych w ust. 2.

### **Oddział 3**

#### **Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

##### § 24.

1. Zespół organizuje **nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne** dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. Zajęcia pozalekcyjne mają formę:
  - 1) zajęć w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
  - 2) zajęć i zawodów sportowych oraz rekreacyjno-sportowych;
  - 3) zajęć świetlicowych;
  - 4) udziału uczniów w konkursach i imprezach przyjętych w danym roku do realizacji w oparciu o kalendarz konkursów i imprez;
  - 5) udziału uczniów i prezentowanie ich osiągnięć podczas wystaw, imprez i uroczystości szkolnych oraz imprez środowiskowych;
  - 6) udziału uczniów w cyklicznej edukacji kulturalnej, wycieczkach, warsztatach.
2. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w Zespole, ze względu na czas pracy ich rodziców **lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki pozalekcyjnej**, Zespół prowadzi świetlicę.
3. Zespół organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia

wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu, nie może być niższa niż 5 uczniów.
5. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie przekracza 12 uczniów.
6. Liczbę uczniów uczestniczących w zajęciach specjalistycznych określają oddzielne przepisy.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone w mniejszych grupach lub indywidualnie.

#### **Oddział 4 Baza Zespołu**

##### § 25.

1. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni:
    - a) komputerowej z dostępem do Internetu,
    - b) przyrodniczej;
  - 2) sal przedszkolnych;
  - 3) biblioteki;
  - 4) świetlicy szkolnej;

- 5) gabinetu Dyrektora;
  - 6) gabinetów wicedyrektorów;
  - 7) sekretariatu;
  - 8) pokoju nauczycielskiego;
  - 9) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
  - 10) gabinetu pedagoga, psychologa i logopedy;
  - 11) gabinetu do zajęć rewalidacyjnych;
  - 12) sali gimnastycznej z zapleczem;
  - 13) stołówki;
  - 14) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 15) szatni;
  - 16) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 17) składnicy akt.
2. Pomieszczenia, o których mowa w ust. 1, są przystosowane i wyposażone, adekwatnie do funkcji, jakie pełnią.
  3. Zespół wyposażony jest w pomoce dydaktyczne, umożliwiające realizację szkolnego zestawu programów nauczania.
  4. W ramach **zajęć pozalekcyjnych** uczniowie i dzieci mają prawo korzystać z pomieszczeń Zespołu.
  5. Korzystanie przez uczniów i dzieci z pomieszczeń o których mowa w ust. 4, odbywa się pod nadzorem pracowników pedagogicznych Zespołu.

## **Oddział 5**

### **Świetlica szkolna**

#### § 26.

1. Zespół prowadzi **świetlicę szkolną** dla uczniów i dzieci, którzy muszą dłużej przebywać w szkole.
2. Świetlica zlokalizowana jest w budynku Szkoły oddzielnie dla uczniów klas od IV do VI oraz dla uczniów klas od I do III.
3. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze w godzinach od 8.00 do 14.00 w dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych na początku roku szkolnego,
4. Do podstawowych zadań realizowanych w świetlicy należą zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne w stosunku do uczniów w niej przebywających.
5. W świetlicy organizowane są:
  - 1) pomoc w nauce;
  - 2) wypoczynek, w tym pobyt na świeżym powietrzu;
  - 3) imprezy szkolne;
  - 4) ekspozycje prac uczniów;
  - 5) zajęcia wynikające z zainteresowań i potrzeb uczniów i dzieci.
6. Zasady pracy świetlicy i rekrutacji uczniów określa regulamin świetlicy.

## **Oddział 6**

### **Biblioteka szkolna**

#### § 27.

1. W Zespole działa **biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Multimedialnym**.
2. **Biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Multimedialnym** stanowi interdyscyplinarną pracownię szkolną, służącą:
  - 1) realizacji szkolnych programów nauczania i wychowania;
  - 2) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i dzieci;
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) realizacji zadań statutowych Zespołu;
  - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Zasady pracy Biblioteki reguluje osobny regulamin.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy Zespołu**

## **Oddział 1**

### **Stanowiska niepedagogiczne w Zespole**

#### § 28.

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Do zadań **pracowników administracyjnych** należą czynności związane z prowadzeniem dokumentacji księgowej, dokumentacji osobowej pracowników, dokumentacji uczniowskiej oraz wykonywanie innych prac biurowych. Do pracowników administracyjnych Zespołu należą pracownicy:
  - 1) zapewniający obsługę księgową Zespołu;
  - 2) administrujący budynkiem i mieniem szkolnym;
  - 3) prowadzący sprawy kadrowe pracowników Zespołu;
  - 4) prowadzący obsługę spraw uczniowskich;
  - 5) prowadzący sprawy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 6) zapewniający działanie stołówki szkolnej.
3. Do zadań **pracowników obsługi** należy przygotowanie obiadów dla uczniów i dzieci korzystających ze stołówki szkolnej, pomoc w opiece nad dziećmi, utrzymanie budynku i posesji Zespołu w należytym ładzie i porządku, utrzymanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkolnych, a wszystkich w nich urządzeń w sprawności technicznej. Do pracowników obsługi Zespołu należą pracownicy:
  - 1) pomoce nauczyciela;
  - 2) kucharki.
  - 3) pomoce kuchenne;
  - 4) sprzątaczk;

- 5) woźni.
4. W Zespole tworzy się **niepedagogiczne stanowiska kierownicze**:
- 1) głównego księgowego;
  - 2) sekretarza Zespołu;
  - 3) kierownika gospodarczego.
5. W Zespole swoją pracę wykonuje pielęgniarka szkolna, której stosunek pracy oraz szczegółowe kompetencje określają oddzielne przepisy Ministra Zdrowia.
6. Szczegółowe zadania pracowników określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników, umieszczone w ich dokumentacji osobowej.
7. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników, uzależniona jest od potrzeb Zespołu oraz organu prowadzącego.
8. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników administracyjnych i obsługi reguluje ustawa o pracownikach samorządowych oraz akty wykonawcze do niej.

## **Oddział 2**

### **Stanowiska pedagogiczne w Zespole**

#### § 29.

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni.

2. Do **pracowników pedagogicznych** zatrudnionych w Zespole należą:

- 1) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, w tym wychowawcy klas;
- 2) nauczyciele przedszkola;
- 3) bibliotekarz;
- 4) wychowawcy świetlicy;
- 5) specjaliści:
  - a) pedagog szkolny,
  - b) psycholog;
  - c) logopeda.

3. W Zespole tworzy się **pedagogiczne stanowiska kierownicze**:

- 1) dyrektora;
- 2) wicedyrektora w SP;
- 3) wicedyrektora w MP9;
- 4) wicedyrektora w MP30.

2. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do niej.

### **Oddział 3 Wicedyrektorzy**

#### § 30.

1. Dyrektor Zespołu realizuje swoje zadania przy pomocy **wicedyrektorów**.
2. Do kompetencji wicedyrektorów należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w przydziale czynności;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do przydzielonej grupy nauczycieli;
  - 3) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, w stosunku do których sprawują bezpośredni nadzór pedagogiczny;
  - 4) przygotowywanie projektów dokumentacji szkolnej z zakresu swoich kompetencji;
  - 5) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą lub opiekuńczą Zespołu;
  - 6) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
  - 7) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dzieci;
  - 8) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonanie analizy danych dotyczących efektów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 9) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.
3. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego obowiązki pełni dyżurny wicedyrektor. Wicedyrektor podejmuje decyzje dotyczące spraw bieżących, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dyżurny wicedyrektor podejmuje inne decyzje niż bieżące, na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora.

## **Oddział 4**

### **Nauczyciele Zespołu**

#### § 32.

1. **Nauczyciele** prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów i dzieci.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem i dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:
  - 1) **odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i dzieci**, poprzez:
    - a) rzetelne realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
    - b) przestrzeganie oraz respektowanie przestrzegania przez uczniów i dzieci zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie zajęć edukacyjnych,
    - c) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w Zespole,
    - d) wietrzenie w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia edukacyjne,
    - e) dopilnowanie, aby uczniowie i dzieci, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu,

- f) niedopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzając uczniów i dzieci oraz powiadamiając Dyrektora, w przypadku jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub dzieci,
- g) w razie potrzeby, udzielenie uczniom i dzieciom pierwszej pomocy przedmedycznej, zgodnie z procedurą określoną w Zespole;

**2) prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego, poprzez:**

- a) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów i dzieci,
- b) właściwe rozplanowanie realizacji materiału nauczania,
- c) prowadzenie zajęć edukacyjnych metodami aktywnymi,
- d) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
- e) utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania,
- f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów i dzieci oraz udokumentowanie tych obserwacji;

**3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, poprzez:**

- a) przydzielenie pod opiekę jednemu nauczycielowi sali lekcyjnej, z jednoczesnym przyjęciem przez tego nauczyciela odpowiedzialności porządkowej za stan liczbowy i jakościowy mienia znajdującego się w tej sali,
- b) zgłaszanie przez opiekuna sali lekcyjnej zapotrzebowania na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,

- c) zabezpieczenie przez opiekuna sali lekcyjnej wartościowego sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych,
  - d) dbanie przez opiekuna sali o estetykę wnętrza i zgłaszanie Dyrektorowi o usterkach powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów i dzieci korzystających z tej sali zajęć;
- 4) **wspieraniem rozwoju psychofizycznego** uczniów i dzieci, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:
- a) prowadzenie kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
  - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, który nie może sprostać wymaganiom z danych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
  - c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
  - d) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) **bezstronnością i obiektywizmem w ocenie** uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, poprzez:
- a) ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów oceniania,
  - b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
  - c) dawanie uczniom szans na poprawę ocen, które ich nie satysfakcjonują;

- 6) **udzielaniem pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń** szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:
- a) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - b) w klasach I-III – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
  - c) zdiagnozowanie potrzeb uczniów oraz przyczyn niepowodzeń,
  - d) współpracę nauczyciela w zakresie przewycięzania niepowodzeń szkolnych ucznia i dziecka z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia i dziecka, pedagogiem szkolnym i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
  - f) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce,
  - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i dzieciom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy przez specjalistów,
  - h) w przypadku stwierdzenia, że uczeń lub dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udzielają uczniowi lub dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim oraz niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy lub wicedyrektora przedszkola;
- 7) **doskonaleniem umiejętności** dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podnoszeniem swojego poziomu wiedzy merytorycznej w zakresie nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć poprzez:

- a) podnoszenie kwalifikacji na kursach i studiach podyplomowych,
  - b) udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,
  - c) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,
  - e) udział w przeprowadzanej kontroli i ewaluacji wewnętrznej oraz wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości swojej pracy,
  - f) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu;
- 8) **prowadzeniem dokumentacji** szkolnej, według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 33.

3. Nauczyciel **ma prawo** korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy doradcy metodycznego, pracowników Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Zielonej Górze oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Zielonej Górze, w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.
4. Zespół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

**Oddział 5**  
**Wychowawca klasy**

§ 34.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawcy w miarę możliwości, prowadzą swoje oddziały przez cały okres wychowania przedszkolnego lub nauki w Szkole na poszczególnych etapach.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami lub dziećmi danego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów lub dzieci, proces ich uczenia się i wychowania oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów lub dzieci oraz pomiędzy uczniami lub dziećmi, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) szybkie, zdecydowane i konsekwentne reagowanie na każdą sytuację zagrażającą bezpieczeństwu ucznia lub dzieci;
  - 5) podejmowanie odpowiednich działań wychowawczych przeciwdziałających agresji i przemocy uczniów lub dzieci, zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów, dzieci lub pracowników Zespołu.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia i dziecko;
  - 2) występuje z wnioskiem do nauczyciela prowadzącego zajęcia z przedmiotu, z którym uczeń, objęty indywidualnym programem lub tokiem nauki, ma trudności, o dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości tego ucznia, z zachowaniem warunków zgodnych z odrębnymi przepisami;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, w tym wycieczki integracyjne i rekreacyjne,
  - b) treści i formy zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów i dzieci, w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, poprzez udzielanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w realizacji swoich zadań,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów i dzieci;
- 7) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 35.

1. Wychowawca spełnia swoje zadania, dopasowując metody wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów lub dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów i dzieci.

2. Wychowawca klasy czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów lub obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego; współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem.
3. Wychowawca prowadzi i odpowiada za sposób prowadzenia przez innych nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania i spraw wychowawczych uczniów lub dzieci w oddziale, nad którym powierzono mu opiekę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca prowadzi spotkania z rodzicami według rocznego harmonogramu
5. Wychowawca prowadzi zeszyt, w którym są odnotowywane uwagi dotyczące zachowania pozytywnego i negatywnego ucznia, pracy na rzecz Szkoły i klasy oraz stosunku ucznia do obowiązków szkolnych. Wychowawca prowadzi teczkę, w której gromadzi materiały dotyczące zespołu klasowego. Skład teczek ustala Zespół Wychowawczy.

## **Oddział 6**

### **Zmiana nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy**

#### § 36.

1. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy danego oddziału w następujących przypadkach:
  - 1) z inicjatywy Dyrektora, w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
  - 2) na uzasadnioną prośbę danego nauczyciela lub wychowawcy;
  - 3) na uzasadniony wniosek:
    - a) Kuratora Oświaty,
    - b) Rady Pedagogicznej,
    - c) Rady Rodziców.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem o zmianę nauczyciela lub wychowawcy składany jest Dyrektorowi w formie pisemnej.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie nauczyciela lub wychowawcy w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Dyrektor może odrzucić wniosek o zmianę nauczyciela lub wychowawcy pisemnie uzasadniając swoje stanowisko w tej sprawie.
5. Od stanowiska Dyrektora o odrzuceniu wniosku o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, wnioskodawcom przysługuje ponowne odwołanie do Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego pisma.
6. Po rozpatrzeniu odwołania stanowisko Dyrektora jest ostateczne.
7. Nauczyciel, który zaprzestał uczyć w oddziale z przyczyn, o których mowa w ust. 1, traci z dniem zmiany tygodniowego przydziału zajęć godziny ponadwymiarowe, jeżeli miał takie przydzielone lub uzupełnia etat innymi godzinami zajęć, jeżeli w wyniku tej zmiany, nie będzie mógł realizować obowiązującego go wymiaru zajęć.

## **Oddział 7**

### **Nauczyciel bibliotekarz**

#### § 37.

1. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele **bibliotekarze**. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,

- b) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
- c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych,
- c) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego czytelników,
- m) praca z kołem czytelniczym i redakcją gazetki szkolnej;

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów, ich uzupełnianie oraz ewidencjonowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnienie zbiorów,
- h) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorów,
- i) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
- j) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wyceny, inwentaryzacji oraz odpisywanie ubytków,
- k) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki i czytelní;

5) współpraca z rodzicami uczniów.

2. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z bibliotekami miejskimi oraz z biblioteką pedagogiczną w zakresie wymiany doświadczeń w pracy bibliotekarza oraz w pozyskiwaniu nowości wydawniczych i nawiązywaniu korzystnej współpracy z wydawnictwami szkolnymi.

## **Oddział 8**

### **Wychowawca świetlicy**

#### § 38.

1. W świetlicy szkolnej zatrudnieni są nauczyciele – **wychowawcy świetlicy**.
2. Do zadań nauczycieli – wychowawców świetlicy należy w szczególności zapewnienie opieki uczniom i dzieciom przebywającym w świetlicy. Wychowawcy świetlicy realizują również obowiązki wychowawcze i dydaktyczne.
3. Do podstawowych obowiązków wychowawców świetlicy należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom i dzieciom opieki przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu, do czasu bezpiecznego powrotu do miejsca zamieszkania;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) kształtowanie umiejętności właściwego i wartościowego spędzania czasu wolnego;
  - 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie oraz rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów i dzieci;
  - 5) rozbudzanie aktywności społecznej oraz umiejętności współżycia i współdziałania w zespole;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury, w tym zdrowotnej oraz kształtowanie nawyków higieniczno-estetycznych;
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **Oddział 9**

### **Pedagog i psycholog**

#### § 39.

1. W Zespole zatrudniony jest pedagog i psycholog. Pedagog i psycholog wspomagają wychowawców klas, nauczycieli i rodziców w ich działaniach na rzecz uczniów i dzieci, w zakresie edukacyjnym oraz opiekuńczo-wychowawczym, a w szczególności:
  - 1) prowadzą badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów i dzieci, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspiera mocne strony ucznia i dziecka;
  - 2) diagnozują sytuację wychowawczą w Przedszkolu i Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów i dzieci;
  - 3) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmują działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów i dzieci;
  - 5) minimalizują skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiegają zaburzeniom zachowania oraz inicjują organizowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia i dziecka;
  - 6) inicjują i prowadzą działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) udzielają pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspierają nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) prowadzą terapię indywidualną i grupową;
  - 10) wspomagają wychowawców oddziałów w zakresie realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 11) współdziałają w opracowaniu planu wychowawczego Szkoły;
  - 12) organizują pomoc uczniom i dzieciom w zakresie wyrównywania i likwidacji mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych;
  - 13) udzielają pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawastrwiających się na tle niepowodzeń pedagogicznych;
  - 14) udzielają porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów z rodziną, nauczycielami lub rówieśnikami;
  - 15) organizują opiekę i pomoc materialną uczniom i dzieciom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog i psycholog w przypadku stwierdzenia, że uczeń lub dziecko, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie jej udziela i informuje o tym wychowawcę klasy i wicedyrektora.
  3. Pedagog w celu realizacji swoich zadań statutowych współdziała poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami społecznymi, policją, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, opieką społeczną i innymi instytucjami wspomagającymi rodzinę.

## **Oddział 10**

### **Logopeda**

§ 40.

1. W Zespole zatrudniony jest **logopeda**, do którego zadań należy udzielanie pomocy uczniom i dzieciom z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają uczenie się oraz wspieranie rodziców, nauczycieli i wychowawców w ich działaniach w tym zakresie.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów i dzieci, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i dzieci oraz ich rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i dzieci oraz eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i dzieci;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Logopeda w przypadku stwierdzenia, że uczeń lub dziecko, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie jej udziela i informuje o tym wychowawcę klasy i wicedyrektora Przedszkola.

**Oddział 11**  
**Opiekun stażu**

§ 41.

1. Nauczycielowi stażyscie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż Dyrektor przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych **opiekuna stażu**.

2. Do obowiązków opiekuna stażu należy w szczególności:

- 1) pomoc w opracowaniu przez nauczyciela projektu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;
- 2) prowadzenie zajęć z uczniami lub dziećmi, których obserwatorem będzie nauczyciel odbywający staż i omawianie z nim obserwowanych zajęć;
- 3) uczestniczenie w charakterze obserwatora w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż i omawianie z prowadzącym obserwowanych zajęć;
- 4) wspieranie nauczyciela w okresie realizacji planu rozwoju zawodowego w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych;
- 5) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 6) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

3. Dyrektor może zmienić opiekuna stażu:

- 1) na jego umotywowany wniosek;
- 2) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;
- 3) w przypadku ukarania go karą porządkową lub dyscyplinarną;
- 4) w przypadku niewywiązywania się z jego obowiązków;

- 5) na umotywowany wniosek nauczyciela odbywającego staż.
4. Opiekun stażu powoływany jest na okres stażu podopiecznego nauczyciela.
5. Dyrektor zawiesza opiekuna stażu w pełnieniu jego funkcji, w okresie nieprzerwanej nieobecności podopiecznego nauczyciela przekraczającej miesiąc.

## **Oddział 14**

### **Opiekun samorządu uczniowskiego**

#### § 42.

1. **Opiekunem samorządu uczniowskiego**, zwanym dalej „Opiekunem”, jest nauczyciel zatrudniony w Zespole, powoływany do pełnienia tej funkcji przez Dyrektora.
2. Do zadań Opiekuna należy w szczególności:
  - 1) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu uczniowskiego;
  - 2) udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu uczniowskiego, w szczególności wymagających udziału Dyrektora lub nauczycieli.
3. Opiekun stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, Statucie Zespołu i innych przepisach prawa, z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców. Opiekun przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.
4. Opiekun działa na rzecz ochrony praw ucznia, w szczególności:
  - 1) prawa do ochrony zdrowia;
  - 2) prawa do wypoczynku;

- 3) prawa do godziwych warunków nauki;
  - 4) prawa do poszanowania godności i podmiotowego traktowania;
  - 5) prawa do ochrony przed przemocą, demoralizacją, zaniedbaniem, złym traktowaniem, wyzyskiem.
5. [Opiekun](#) szczególną troską i pomocą otacza uczniów niepełnosprawnych.
6. [Opiekun](#) podejmuje działania przewidziane w Statucie z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia, rodziców ucznia, pracowników Zespołu, biorąc pod uwagę w szczególności informacje wskazujące na naruszenie praw lub dobra ucznia albo dziecka.
7. [Opiekun](#) ma prawo:
- 1) za zgodą Dyrektora zwrócić się do właściwych organów pozaszkolnych, organizacji lub instytucji o podjęcie na rzecz ucznia działań z zakresu ich kompetencji;
  - 2) występować jako obrońca w sprawach konfliktowych dotyczących ucznia;
  - 3) wnioskować do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w Statucie, zgodnych z prawem, chroniących prawa ucznia i dziecka, zgodnie z Konwencją o prawach dziecka.
8. Opiekun w swych działaniach zachowuje niezależność, nie może jednak przekraczać kompetencji organów lub pracowników, jeżeli nie oni są powodem jego interwencji.
9. [Opiekun](#), dwa razy w roku szkolnym, przedstawia Radzie Pedagogicznej informację o swojej działalności.

## **Oddział 15**

### **Dyżury nauczycielskie**

§ 43.

1. W Zespole organizowane są dyżury nauczycielskie, pełnione w miejscach, w których przebywają uczniowie.
2. Nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny, reaguje na każdą sytuację zagrażającą bezpieczeństwu uczniów oraz w każdej chwili, gdy coś budzi jego niepokój, podejmuje odpowiednie działania.
3. Dyżury pełnią nauczyciele według grafiku zatwierdzonego przez Dyrektora.
4. Dyżury nauczycielskie organizowane są według następujących zasad:
  - 1) dyżury pełnią nauczyciele, pracujący w danym dniu w Szkole;
  - 2) w przypadku nieobecności w pracy nauczyciela dyżurnego, jego obowiązki przejmuje nauczyciel zastępujący go na zajęciach lekcyjnych lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
  - 3) w miarę możliwości, nauczyciele są równomiernie obciążeni dyżurami w ciągu tygodnia;
  - 4) nie planuje się dyżurów na dwóch dużych przerwach w danym dniu;
  - 5) w czasie masowych zajęć edukacyjnych realizowanych poza obszarem Szkoły, nie planuje się dyżurów nauczycielom bezpośrednio opiekującym się grupą uczniów.
5. Dyżury nauczycielskie obejmują teren:
  - 1) w budynku Szkoły;
  - 2) na terenie posesji Szkoły;
  - 3) wyznaczony doraźnie przez Dyrektora w czasie masowych zajęć edukacyjnych, realizowanych poza obszarem Szkoły.
6. Dyżury nauczycielskie rozpoczynają się, kończą i trwają zgodnie z zasadami:

- 1) dyżury nauczycieli są pełnione zgodnie z ustalonym planem dyżurów;
- 2) dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych rozpoczynają się po zakończeniu zajęć lekcyjnych tak szybko, jak jest to możliwe, jeżeli nauczyciel je prowadził i trwają do dzwonka rozpoczynającego następne zajęcia lekcyjne.

7. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz porządku i ładu w rejonie objętym jego opieką;
- 2) interweniowanie w sytuacjach kryzysowych;
- 3) wezwanie pomocy w przypadkach wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych, w których jednoosobowa interwencja nauczyciela jest nieskuteczna;
- 4) przemieszczanie się po całym rejonie objętym jego opieką;
- 5) koncentrowanie uwagi na miejscach, gdzie uczniowie mogą być szczególnie narażeni na niebezpieczeństwo;
- 6) informowanie Dyrektora o zauważonych usterkach, zagrażających zdrowiu ucznia lub pracownika;
- 7) niewykonywanie innych czynności nie związanych z realizacją zadań nauczyciela dyżurnego;
- 8) skierowanie prośby do Dyrektora o wyznaczenie doraźnego zastępstwa, w wyjątkowych przypadkach niemożności pełnienia dyżuru.

**Oddział 16**  
**Zespoły nauczycielskie**  
§ 44.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół klasowy**, którego zadaniem jest współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca danego oddziału.

2. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe**. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu przedmiotowego, zwany dalej „przewodniczącym”.

3. W Zespole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) **wychowania przedszkolnego**, w skład którego wchodzi nauczyciele oddziałów przedszkolnych MP nr 9 i MP nr 30;
- 2) edukacji wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele klas I-III;
- 3) przedmiotów **humanistycznych**, w skład którego wchodzi nauczyciele:
  - a) języka polskiego,
  - b) języków obcych,
  - c) historii,
  - d) religii/etyki,
  - e) muzyki,
  - f) plastyki,
  - g) nauczyciel bibliotekarz;
- 2) **matematyczno-przyrodniczy**, w skład którego wchodzi nauczyciele:
  - a) matematyki,

- a) techniki,
  - b) przyrody,
  - c) informatyki,
- 3) nauczycieli wychowania fizycznego.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania w Zespole, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w szczególności dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. W Zespole działa **Zespół Wychowawczy**, w skład którego wchodzi wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny, psycholog, logopeda i dyrektor. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy między innymi:
- 1) rozstrzyganie o sposobach załatwienia spraw wychowawczych, wymagających interwencji Zespołu;
  - 2) współdziałanie w organizowaniu pomocy materialnej uczniom, tej pomocy potrzebującym.

6. W Zespole działa zespół **ds. analizy wyników sprawdzianu** oraz wykorzystania ich do programu poprawy jakości kształcenia w Zespole.
7. W miarę potrzeb w Zespole tworzy się **zespoły problemowo-zadaniowe**, doraźnie powoływane do wykonania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań Zespołu. Pracami zespołów kierują przewodniczący, powoływani przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
8. Do **zadań przewodniczących** zespołów należy w szczególności:
  - 1) kierowanie pracami zespołu;
  - 2) opracowywanie planów pracy zespołu;
  - 3) organizowanie spotkań zespołu, co najmniej trzech w roku szkolnym;
  - 4) analizowanie pracy zespołu;
  - 5) sporządzanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, sprawozdań z działalności zespołu oraz wniosków i rekomendacji do dalszej pracy.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie i dzieci Zespołu oraz ich rodzice**

#### **Oddział 1**

## **Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola**

### § 45.

1. Do Przedszkoli przyjmowane są dzieci w wieku określonym przez przepisy MEN i uchwały Rady Miasta.
2. Do Przedszkoli dzieci przyjmowane są według zasad ujętych w regulaminie naboru.
3. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Przedszkola składają pisemny wniosek.
4. Dziecko przyjmowane jest do Przedszkola tylko raz na cały etap edukacyjny. Rodzice dzieci już uczęszczających do Przedszkola wypełniają, w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący, deklarację kontynuacji uczęszczania do przedszkola.
5. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc w Przedszkolu, przyjęć dokonuje Dyrektor.
6. W przypadku, gdy liczba chętnych dzieci przekracza liczbę miejsc w Przedszkolu, o przyjęciu decyduje społeczna komisja kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora.
7. Dyrektor może przyjmować dzieci do Przedszkola w ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc.

## **Oddział 2**

### **Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej**

### § 46.

1. Do **Szkoły uczęszczają uczniowie** realizujący obowiązek szkolny, od 6 roku życia do ukończenia Szkoły.
2. Do **klasy pierwszej** przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci, w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 2) na wnioski rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Uczniów przyjętych do pierwszych klas **przydziela się do poszczególnych oddziałów** według zasad:
  - 1) proporcjonalny podział uczniów o różnych zdolnościach przyswajania wiedzy, mierzony na podstawie analizy diagnoz przedszkolnych dzieci;
  - 2) w miarę możliwości, w równej liczbie dziewcząt i chłopców;
  - 3) równy podział między wszystkie oddziały, uczniów z rozpoznanymi dysfunkcjami psychicznymi lub fizycznymi.
5. W przypadku tworzenia klas specjalistycznych lub dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, nie mają zastosowania zasady, o których mowa w ust. 7.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek rodziców ucznia, Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie oddziału przydzielonego według zasad określonych w ust. 7.

7. Uczniów przyjętych do pierwszych klas **przydziela się do poszczególnych oddziałów** wg zasad:

- 1) proporcjonalny podział uczniów o różnych zdolnościach przyswajania wiedzy, mierzony na podstawie analizy diagnoz przedszkolnych dzieci;
- 2) w miarę możliwości, w równej liczbie dziewcząt i chłopców;
- 3) równy podział między wszystkie oddziały, uczniów z rozpoznanymi dysfunkcjami psychicznymi lub fizycznymi.

### **Oddział 3** **Prawa ucznia**

#### § 47.

Uczeń i dziecko ma prawo do traktowania go zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o prawach dziecka oraz Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, a w szczególności do:

- 1) **prawa do nauki oraz właściwego zorganizowania procesu kształcenia**, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, m.in. poprzez:
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - c) niełączenie w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
  - d) prawo do przerw międzylekcyjnych, wykorzystywanych na odpoczynek;
- 2) **opieki wychowawczej i warunków pobytu** w Zespole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, m.in. poprzez:

- a) korzystanie z opieki nauczycielskiej w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez Zespół oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
- b) możliwość zwracania się o pomoc do nauczycieli i Dyrektora w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa;
- 3) **korzystania z materialnej** pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) **życzliwego, podmiotowego traktowania** w procesie edukacyjnym;
- 5) **swobody wyrażania myśli i przekonań**, w szczególności dotyczących życia Zespołu a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) **rozwijania zainteresowań**, zdolności i talentów, m.in. poprzez:
  - a) możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w tym kółek zainteresowań,
  - b) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych, prowadzonych przez nauczycieli różnych przedmiotów,
  - c) możliwość korzystania z dodatkowej literatury przedmiotowej,
  - d) możliwość uczestniczenia w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, w tym uzyskiwanie pomocy od nauczycieli danych przedmiotów, w czasie przygotowywania się do udziału w tych imprezach;
- 7) **sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny** oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m.in. poprzez:
  - a) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,

- b) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,
  - c) możliwość dokonania poprawy niesatysfakcjonującej ucznia oceny,
  - d) uprzedzanie, minimum tydzień wcześniej, o sprawdzianach obejmujących więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
  - e) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia; zasada ta nie dotyczy kartkówki obejmującej tematy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
- 8) **pomocy w przypadku trudności w nauce**, m.in. poprzez:
- a) możliwość zwrócenia się o pomoc do pedagoga szkolnego lub innych specjalistów zatrudnionych w Zespole lub poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) **korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego**;
- 10) **korzystania z pomieszczeń szkolnych**, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych oraz korzystania z indywidualnych szafek uczniowskich i pozostawiania w nich ubrań, podręczników i przyborów szkolnych;
- 11) **wolności zgromadzeń i stowarzyszania się**, m.in. **wpływania na życie** Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole;
- 12) **prawa do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego**;
- 13) **wolności myśli, sumienia i wyznania**.

#### **Oddział 4**

#### **Podstawowe obowiązki ucznia**

§ 48.

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i innych przepisach prawa, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) aktywnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonych w Statucie;
- 5) właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 6) przestrzegania regulaminów korzystania z sal i pracowni szkolnych;
- 7) dbałości o ład i porządek w Szkole oraz dbałość o mienie szkolne;
- 8) przebywania na terenie Szkoły lub terenie wyznaczonym przez nauczyciela w czasie trwania zajęć szkolnych oraz przerw między nimi;
- 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny;
- 10) współtworzenia i dbanie o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu Zespołu w środowisku;
- 11) rozliczenia się ze Szkołą w ostatnim tygodniu przed odejściem ze szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- 2) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 3) okazywania szacunku pracownikom Zespołu i kolegom;

- 4) przeciwstawiania się przejawom agresji;
- 5) naprawiania wyrządzonej szkody.

## **Oddział 5**

### **Zasady korzystania przez ucznia z urządzeń elektronicznych**

#### **§ 49.**

1. W czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie korzystania z pomieszczeń biblioteki i czytelnicy szkolnej, uczeń ma wyłączony telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne.
2. Telefon oraz inne urządzenia elektroniczne mogą służyć uczniowi jedynie do kontaktowania się z rodzicami lub opiekunami poza czasem trwania zajęć bez możliwości wykonywania zdjęć i nagrań bez zgody nauczyciela.
3. Używanie przez ucznia telefonu komórkowego lub urządzeń, o których mowa w niniejszym paragrafie, niezgodnie z zasadami określonymi w statucie, spowoduje konieczność zdeponowania tych urządzeń w sekretariacie szkoły do końca zajęć lekcyjnych danego dnia.
4. Na terenie szkoły nie używa się gier elektronicznych.
5. Po odbiór zdeponowanego urządzenia elektronicznego ucznia zgłaszają się jego rodzice.

## **Oddział 6**

### **Wygląd ucznia**

#### **§ 50.**

1. Obowiązkiem ucznia jest:
  - 1) codzienne dbanie o higienę osobistą;
  - 2) codzienne dbanie o czystość ubioru;

- 3) codzienne dbanie o schludny wygląd;
  - 4) noszenie skromnego stroju:
    - z wyłączeniem obcisłej i zbyt krótkiej odzieży, odsłaniającej brzuch, dekolt lub uda,
    - odzież nie może zawierać napisów o treści obraźliwej ani reklam używek.
2. Uczniów obowiązują następujące zasady:
- 1) fryzury powinny być proste, a kolor włosów naturalny;
  - 2) uczniowie nie stosują makijażu;
  - 3) paznokcie są naturalne, czyste i krótkie;
  - 4) dopuszczalne jest noszenie biżuterii u dziewcząt pod warunkiem, że jest bezpieczna; kolczyki noszone są tylko w uszach.
3. W czasie uroczystości szkolnych, sprawdzianu i sprawdzianu próbnego, konkursów odbywających się poza Zespołem, uczniów obowiązuje strój galowy w kolorach biało-czarnych lub biało-granatowych.
4. W budynku szkolnym obowiązuje uczniów noszenie obuwia zmiennego, w czasie określonym przez Dyrektora.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ćwiczy w stroju określonym przez nauczyciela.

## **Oddział 7**

### **Nagrody i wyróżnienia ucznia**

§ 51.

1. Uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) pracę na rzecz Zespołu i środowiska;
- 5) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, sportowych i środowiskowych.

2. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznane w następującej formie:

- 1) pochwały nauczyciela wobec klasy, w tym wychowawcy klasy;
- 2) pochwały Dyrektora wobec uczniów danego poziomu klas lub na forum szkoły;
- 3) dyplomu;
- 4) listu pochwalnego do rodziców;
- 5) nagrody książkowej lub rzeczowej;
- 6) stypendium Prezydenta Miasta;
- 7) świadectwa z wyróżnieniem;
- 8) odznaki „PRIMUS INTER PARES”.

3. Odznakę „PRIMUS INTER PARES” przyznaje uczniom Kapituła Orderu za wybitne osiągnięcia i najwyższe wyniki w nauce.

4. Zasady przyznawania odznaki określa odrębny regulamin.

5. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są na wniosek wychowawcy, z jego inicjatywy, z inicjatywy różnych organów Zespołu lub nauczycieli.

## **Oddział 8**

### **Karanie ucznia**

#### § 52.

1. W stosunku do ucznia nieprzestrzegającego obowiązków, o których mowa w § 53 i 54, może być zastosowana jedna z następujących **kar**:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
  - 2) nagana wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora przekazana na piśmie rodzicom lub opiekunom;
  - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału, na wniosek Zespołu Wychowawczego lub Rady Pedagogicznej, po konsultacji z rodzicami ucznia;
  - 6) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kary przyznawane są uczniom na wniosek wychowawcy, z jego inicjatywy lub inicjatywy organów Zespołu.
3. Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku:
  - 1) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innej osoby;
  - 2) przybycie na zajęcia szkolne po spożyciu alkoholu lub picie alkoholu na terenie Zespołu;
  - 3) używania lub handlu narkotykami;

- 4) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów lub kradzieży;
  - 5) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego.
4. Jednorazowo może być zastosowana jedna kara spośród wymienionych w ust. 1. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
  5. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów.
  6. Od udzielonych kar, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej przyjęcia do wiadomości przez ucznia, do Dyrektora Zespołu;
  7. Od udzielonej kary przeniesienia ucznia do innej szkoły, uczniowi przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania jego decyzji;
  8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty wniesienia odwołania i podejmuje ostateczną decyzję o utrzymaniu, zawieszeniu lub cofnięciu kary.
  9. O udzielonych karach, o których mowa w ust. 1, wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia.
  10. Rodzice zobowiązani są do pokrycia strat materialnych spowodowanych celowym i świadomym działaniem ich dziecka, powodującym zniszczenie mienia Zespołu.

## **Oddział 10**

### **Usprawiedliwianie nieobecności ucznia lub dziecka**

§ 53.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia lub dziecka na zajęciach edukacyjnych może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Rodzice ucznia lub dziecka informują osobiście lub telefonicznie wychowawcę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia lub dziecka na zajęciach edukacyjnych.
3. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia lub dziecka na zajęciach, dokonywane jest pisemnie przez rodziców w ciągu siedmiu dni od jej zakończenia.
4. Dowodem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia lub dziecka na zajęciach, może być zaświadczenie lekarskie lub inny dokument wystawiony przez upoważnioną osobę, zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo ucznia w czasie trwania zajęć było niezbędne.
5. Uczeń, którego nieobecność w Szkole przekracza miesiąc, po ustaniu przyczyny nieobecności, uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów zakres i sposób uzupełnienia wiedzy oraz terminy i formy jej zaprezentowania.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę z jego inicjatywy lub inicjatywy innego nauczyciela, w przypadku udziału ucznia w:
  - 1) szkolnych imprezach sportowych;
  - 2) konkursach przedmiotowych;
  - 3) wycieczkach szkolnych;
  - 4) imprezach, w czasie których reprezentuje Zespół.
7. Informacja nauczyciela o zwolnieniu ucznia z zajęć lekcyjnych, w okolicznościach o którym mowa w ust. 6, dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nieodnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.
8. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę z części zajęć szkolnych w danym dniu, na podstawie pisemnego wniosku jego rodziców.

9. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę z części zajęć szkolnych w danym dniu, na podstawie telefonicznej prośby rodziców; w takiej sytuacji uczeń przedstawia wychowawcy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
10. W przypadku nieobecności wychowawcy w Szkole, zwolnienia ucznia z części zajęć, w okolicznościach o których mowa w ust. 7- 9, dokonuje Dyrektor lub osoba go zastępująca.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor, po uzyskaniu opinii wychowawcy, może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych, na czas określony nie dłuższy niż 2 miesiące. Przed rozpoczęciem zwolnienia, trwającego co najmniej miesiąc, uczeń uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów zakres materiału nauczania oraz formy jego zaliczenia po zakończeniu przyczyny nieobecności w Szkole. Po zakończeniu zwolnienia, uczeń zdaje zaległe partie materiału nauczania ze wszystkich przedmiotów.

## **Oddział 11**

### **Realizacja obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego**

#### § 54.

1. Uczeń i dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia w okresie jednego miesiąca, co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku stwierdzenia niespełniania przez ucznia i dziecka obowiązku szkolnego, Dyrektor podejmuje następujące działania:
  - 1) wysyła rodzicom wezwanie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny lub roczne przygotowanie przedszkolne nie jest realizowane;
  - 2) wzywa rodzica ucznia lub dziecka do stawienia się w Szkole lub przedszkolu w wyznaczonym terminie;

- 3) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
3. W przypadku niezastosowania się do wezwania, mimo upływu terminu określonego w piśmie, Dyrektor wnioskuje o nałożenie kary grzywny na rodziców w celu wyegzekwowania realizacji obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego przez ich dziecko.

## **Oddział 12**

### **Bezpieczeństwo dzieci i uczniów w drodze do i z Zespołu**

#### **§ 55.**

1. Dzieci **przyprawdazane i odbierane są** z Przedszkola przez rodziców lub inne dorosłe osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Rodzice w czasie pierwszego organizacyjnego zebrania, w pisemnym oświadczeniu wskazują osoby, które mają prawo przyprawdazać i odbierać ich dziecko z Przedszkola.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego. Upoważnienie własnoręcznie podpisane jest przez rodzica.
4. W przypadku zgłoszenia się po dziecko innej osoby, niż wymienionej w oświadczeniu rodziców, o którym mowa w ust. 2 i 3, uczeń lub dziecko zostanie przekazane pod jej opiekę, na podstawie jednorazowego pisemnego upoważnienia rodzica i po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamości osoby odbierającej.
5. Dziecka nie może odebrać osoba, której stan psychofizyczny budzi wątpliwości, co do gwarancji zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. W przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora.

6. W wypadku, gdy dziecko lub uczeń nie zostanie odebrane do końca pracy Przedszkola, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców.
7. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami lub gdy dziecko, po upływie godziny od zakończenia zajęć, nadal nie zostanie odebrane, nauczyciel zawiadamia policję.
8. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania ich dziecka przez drugiego rodzica, respektowane jest po wcześniejszym dostarczeniu odpowiedniego orzeczenia sądowego.

### **Oddział 13** **Rodzice uczniów**

#### § 56.

1. **Rodzice** mają obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka do Szkoły i współdziałania ze Szkołą w zakresie wszystkich działań podejmowanych wobec dziecka.
2. Rodzice uczniów oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci.
3. Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli, współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizacji zajęć pozaszkolnych.
4. Rodzice uczniów mogą zorganizować dla swoich dzieci bal kończący naukę w Szkole. Podczas trwania balu rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo całego przedsięwzięcia. Wychowawcy klas pomagają rodzicom w zorganizowaniu tej imprezy.

#### § 57.

**Rodzice mają prawo do:**

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole oraz oddziale do którego uczęszcza ich dziecko;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ich dziecka;
- 4) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania Organowi Prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły;
- 6) wystąpienia do Dyrektora o pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla swojego dziecka;
- 7) wiedzy na temat ustalonych dla ich dziecka form, sposobów i okresów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) wnioskowania do Rady Pedagogicznej w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego ich dziecka oraz do innych spraw związanych z tym egzaminem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o promowanie w ciągu roku szkolnego swojego dziecka – ucznia klasy I i II, do klasy programowo wyższej;
- 10) wyrażanie Radzie Pedagogicznej swojej opinii w sprawie powtarzania przez ich dziecko klasy I-III.

1. Szkoła organizuje zebranie wszystkich rodziców w terminach ustalanych na początku każdego roku szkolnego.
2. Rodzice mają prawo do przybycia do Szkoły każdego dnia, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem.
3. Rodzice informowani są o ocenach ucznia:
  - 1) podczas spotkań rodziców z wychowawcą;
  - 2) podczas spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów.

## **Oddział 14 Rodzice dzieci**

### § 59.

1. Przedszkole **organizuje dla rodziców dzieci:**
  - 1) zebrania oddziałowe co najmniej 2 razy w roku;
  - 2) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczycieli lub rodziców;
  - 3) zajęcia otwarte dla rodziców co najmniej raz w roku;
  - 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – według harmonogramu;
  - 5) ścienne gazetki dla rodziców z aktualnymi informacjami, dotyczącymi pracy Przedszkola;
  - 6) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.
2. **Rodzice dzieci mają obowiązek** m.in. do:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom 5-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 3) terminowego dokonywania opłaty za korzystanie i pobyt dziecka w Przedszkolu.

## **Oddział 15**

### **Rada Rodziców Zespołu**

#### § 60.

1. Zasady funkcjonowania rodziców w radzie określa odrębny regulamin.

## **Rozdział 7**

### **Ocenianie ucznia**

#### **Oddział 1**

#### **Przepisy ogólne**

#### § 61.

1. **Wewnątrzszkolny system oceniania**, zwany dalej „WSO”, ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - 4) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w poprawnym zachowaniu;
  - 6) dostarczenie rodzicom uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do jednego tygodnia, do dnia zakończenia I półrocza.
  3. Szczegółowe zasady klasyfikowania, promowania uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz zasady przeprowadzania sprawdzianu, określają odrębne przepisy.

## **Oddział 2**

### **Sposób informowania ucznia i rodziców o ocenach**

#### **§ 62.**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, dalej zwanych przedmiotowym systemem oceniania, w skrócie „PSO”.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jak również o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są rodzicom uczniów przez wychowawcę klasy, w formie ustnej lub pisemnej, w czasie ich pierwszego zebrania, na początku roku szkolnego. Informacje te mogą być przekazane w tej formie również przez nauczyciela danego przedmiotu.
4. Wychowawca klasy sporządza pisemny wykaz wszystkich przewidywanych ocen semestralnych i rocznych ucznia, przekazuje uczniowi do podpisu przez zainteresowanych rodziców, a podpisane zatrzymuje i przechowuje.
5. W sytuacjach wyjątkowych, szczególnie w przypadku dużej liczby bieżących ocen niedostatecznych, nagannym zachowaniu, częstym opuszczaniu zajęć szkolnych, wychowawca na bieżąco informuje rodziców ucznia o istniejących problemach.

## **Rozdział 8**

## **Przepisy końcowe**

### **Oddział 1 Przepisy ogólne**

#### **§ 63.**

1. Zespół używa pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Wzory pieczęci zawiera załącznik nr 1 do Statutu.
2. Szkoła posiada sztandar. Wizerunek sztandaru zawiera załącznik nr 2 do Statutu. Zasady użytkowania sztandaru określa załącznik nr 4 do Statutu.
3. Zespół posługuje się ceremoniałem szkolnym. Scenariusz ceremoniału szkolnego zawiera załącznik nr 5 do Statutu. Wykaz uroczystości, w czasie których stosowany jest ceremoniał szkolny, zawiera załącznik nr 6 do Statutu.
4. Zespół posiada własne godło. Wizerunek godła Zespołu zawiera załącznik nr 7 do Statutu.
5. Szkoła posiada tekst roty ślubowania uczniów klas I. Tekst roty ślubowania zawiera załącznik nr 8 do Statutu.
6. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### **Oddział 2 Wprowadzanie zmian w statucie**

## **oraz ogłaszanie i udostępnianie wewnątrzszkolnych aktów prawnych**

### § 64.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian statutu jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany do Statutu wprowadzane są w przypadku zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub w uzasadnionych przypadkach z inicjatywy każdego z organów Zespołu.
3. Statut dostępny jest w czytelnicy oraz w sekretariacie Szkoły. Wyciąg z treści Statutu dotyczącej praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów wywieszony jest na tablicy informacyjnej dla uczniów.

### **Oddział 3**

#### **Ogłaszanie i udostępnianie wewnątrzszkolnych aktów prawnych**

### § 65.

1. Wewnątrzszkolne akty prawne ogłaszane są na stronie internetowej Zespołu <http://www.sp17.zgora.pl> oraz dostępne są w sekretariacie Zespołu.
2. Wewnątrzszkolne akty prawne mogą być udostępniane osobom, których one dotyczą w sekretariacie Zespołu.
3. Wewnątrzszkolne akty prawne i inne dokumenty Zespołu, jeżeli nie dotyczą ich przepisy o ochronie danych osobowych, udostępniane są osobom niezwiązanym z Zespołem przez Dyrektora lub Wicedyrektora zgodnie z treścią ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).
4. Pracownicy, uczniowie i rodzice dzieci mają obowiązek codziennego bieżącego zapoznawania się z informacjami ogłaszanymi na właściwych dla nich tablicach informacyjnych.

## **Rozdział 9**

## **Przepisy przejściowe**

### § 66.

W związku z trwającą reformą oświaty w szkole prowadzony jest do roku 2014 nabór dzieci 6 i 7 letnich wg zasad określonych przez MEN.

## **WZORY PIECZĘCI ZESPOŁU**

Zespół Edukacyjny Nr 2 używa pieczęci prostokątnych o treści:

Zespół Edukacyjny Nr 2  
65-436 Zielona Góra, ul. Staffa 10  
tel. 453-88-83  
NIP 929-17-10-690. Regon 978056983

Zespół Edukacyjny Nr 2  
Miejskie Przedszkole Nr 9  
„Wesołe Nutki”  
65-323 Zielona Góra ul. Partyzantów 22  
tel.068 45 389 97  
NIP 929-17-10-690. Regon 978056983

Zespół Edukacyjny Nr 2  
Miejskie Przedszkole Nr 30  
z Oddziałami Integracyjnymi  
„Lokomotywa”  
65-441 Zielona Góra ul. Tuwima 3b  
te. 068 459 77 93  
NIP 929-17-10-690 Regon 978056983

Zespół Edukacyjny Nr 2  
Szkoła Podstawowa Nr 17  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. gen. Władysława Sikorskiego  
65-436 Zielona Góra  
ul. Staffa 10 tel. o68 453 88 83  
Regon 978056983, NIP 929-17-10-690

Szkoła Podstawowa Nr 17 w Zespole Edukacyjnym Nr 2 w Zielonej Górze używa pieczęci urzędowych z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„Szkoła Podstawowa Nr 17 w Zielonej Górze”

Załącznik nr 2 do statutu  
Zespołu Edukacyjnego nr 2  
w Zielonej Górze

## **WIZERUNEK SZTANDARU SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

I strona sztandaru przedstawia: flagę państwową oraz godło państwowe wpisane w środek białego pola flagi.

II strona sztandaru przedstawia wizerunek patrona szkoły gen. Wł. Sikorskiego oraz napis: Szkoła Podstawowa nr 17 w Zielonej Górze imienia generała Władysława Sikorskiego.

w Zielonej Górze

## **HYMN SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

Gdy kraj nasz był w niewoli  
i nie miało być już polski  
był żołnierzem w jej obronie  
generał Sikorski

Chciał on polski sprawiedliwej  
dużo włożył trudu, troski  
my będziemy jak generał  
uczyć się i żyć dla polski

Słowa: Longin Guściora – były dyrektor Szkoły Podstawowej nr 17 w Zielonej Górze

Muzyka: Barbara Świerczyna – były nauczyciel muzyki w Szkole Podstawowej nr 17  
w Zielonej Górze

w Zielonej Górze

## **ZASADY UŻYTKOWANIA SZTANDARU**

1. Sztandar eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie Zespołu oraz organizowanych poza terenem Zespołu.
2. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego (dwustronne biało-czerwone szarfy oraz białe rękawiczki) przechowywane są w sekretariacie.
3. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
6. Kandydatury do pocztu zgłasza Rada Samorządu Uczniowskiego.
7. Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego; wówczas dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Opiekunem ceremoniału sztandaru Szkoły jest nauczyciel wybierany przez Radę Pedagogiczną. Dba on o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Zespołu i poza nim.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Zespołu dotyczy głównie:
  - 1) uroczystości rocznicowych;
  - 2) święta Patrona Szkoły;
  - 3) ceremonii ślubowania uczniów klas I;
  - 4) ceremonii pożegnania absolwentów Szkoły.
10. Podczas wyprowadzenia Sztandaru Szkoły następuje odśpiewanie hymnu szkolnego.

Załącznik nr 6 do statutu  
Zespołu Edukacyjnego nr 2

w Zielonej Górze

**WYKAZ UROCZYSTOŚCI, W CZASIE KTÓRYCH STOSOWANY JEST  
CEREMONIAŁ SZKOLNY**

- 1 Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego – pierwszy dzień zajęć roku szkolnego.
- 2 Pasowanie pierwszoklasistów na uczniów Szkoły.
- 3 Dzień Edukacji Narodowej.
- 4 Odzyskanie Niepodległości przez Polskę – 11 listopada.
- 5 Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
- 6 Pożegnanie absolwentów – koniec roku szkolnego. Uroczystość odbywa się według scenariusza.
- 7 Zakończenie roku szkolnego – ostatni dzień zajęć szkolnych roku szkolnego.
- 8 Inne, według harmonogramu imprez, sporządzonego na początku każdego roku szkolnego.

Załącznik nr 8 do statutu  
Zespołu Edukacyjnego nr 2

## TEKSTY ROTY ŚLUBOWANIA UCZNIÓW KLAS I i VI

### KLASY I

My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 17 ślubujemy:

- Być pilnymi i wzorowymi uczniami.
- Uczyć tego co mądre i piękne.
- Pomagać sobie nawzajem.
- Kochać naszą Ojczyznę.

### KLAS VI (ABSOLWENCI)

My absolwenci Szkoły Podstawowej nr 17 imienia generała Władysława Sikorskiego w Zielonej Górze ślubujemy:

- Dalej sumiennie poszerzać swoje wiadomości, które nabyliśmy w szkole.
- Być zawsze sprawiedliwymi i uczciwymi.
- Pamiętać zawsze i wszędzie, że jestem Polakiem.

Spis treści :

Rozdział

Str.

1. Przepisy ogólne.....	2
2. Cele i zadania Zespołu.....	7
3. Organy Zespołu.....	18
4. Organizacja Zespołu.....	34
5. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	43
6. Uczniowie i dzieci Zespołu oraz ich rodzice.....	70
7. Ocenianie ucznia.....	87
8. Przepisy końcowe.....	90
9. Przepisy przejściowe.....	92
10. Załączniki.....	93