

STATUT Zespołu Edukacyjnego nr 2 W Zielonej Górze

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa placówki

Zespół Edukacyjny Nr 2 w Zielonej Górze, zwana dalej „zespołem” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty tekst jednolity (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

2. Ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz.148 – tekst jednolity);

3. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym tekst jednolity (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624; z 2002r. Nr 10, poz.96; z 2003r. Nr 146, poz. 1416, z 2004r. Nr 194, poz. 2046),

5. Ustawy z dnia 8 stycznia 1990r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 ze zm.)

§ 2

Siedziba zespołu

Zielona Góra, ul. Leopolda Staffa 10

§ 3

Organ prowadzący zespół

Organem prowadzącym zespół jest Miasto Zielona Góra.

§ 4

Organ sprawujący nadzór

Organem sprawującym nadzór jest Lubuski Kurator Oświaty

§ 5

Statut zespołu

1. Zespół jest jednostką budżetową.

2. Zespół jest placówką oświatowo - wychowawczą obejmującą:

- a) wychowaniem przedszkolnym dzieci w wieku od 3 do 6 lat,
- b) kształceniem i wychowaniem dzieci od klasy pierwszej do szóstej.

§ 6

Spółeczność zespołu

Spółeczność zespołu stanowią dzieci, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy zespołu.

§ 7

Cykl kształcenia

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat.
2. Nauczanie odbywa się na dwóch etapach kształcenia :
 - a) I etap: klasy I – III,
 - b) II etap: klasy IV – VI.

§ 8

Symbole zespołu

1. Szkole nadano imię gen. Władysława Sikorskiego dnia 1 września 1981r. na podstawie § 11 zarządzenia Ministra Oświaty z dnia 23 maja 1960 roku w sprawie nazw szkół ogólnokształcących, zakładów kształcenia nauczycieli, szkół zawodowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych (Dz.Urz. Min. Ośw. z 1960r. nr 8, poz. 131: z 1971 r. nr B-5, poz. 35).

2. UCHWAŁĄ NR XXVI/245/05 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA z dnia 25 maja 2004r. Miejskiemu Przedszkolu Nr 9 przy ul. Partyzantów 22 w Zielonej Górze wchodzącemu w skład Zespołu Edukacyjnego Nr 2 z siedzibą przy ul. Leopolda Staffa 10 w Zielonej Górze nadano imię „Wesołe Nutki” na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. H ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r., Nr 142, poz. 1591 – tekst jednolity z późn. zm.), w związku z § 1 ust. 4 ramowego statutu publicznego przedszkola stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Z 2001r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) i wniosku Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 9 z dnia 23 kwietnia 2004r.

3. 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. 068 453 88 83
Regon 978056983, NIP 929-17-10-690

4. 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”

ROZDZIAŁ II Cele i zadania zespołu

§ 9

Cele i funkcje zespołu

1. Zespół realizuje cele zewnętrzne, tj. nałożone przez organ prowadzący i nadzorujący przedszkole i szkołę oraz określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie.
2. Zespół realizuje cele wewnętrzne, tj. wyznaczone przez system dydaktyczno-wychowawczy szkoły oraz oczekiwania społeczności lokalnej.
3. Zespół kieruje się zasadami nauk pedagogicznych, przepisami prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej i przyjętymi przez nią deklaracjami, konwencjami, umowami o prawach dziecka, człowieka.
4. Zespół prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z arkuszem organizacyjnym i planami pracy zatwierdzonymi i przyjętymi na dany rok szkolny.

§ 10

Zadania szkoły – ogólne

1. Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
2. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
4. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ujęte w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym, stanowiącym odrębną dokumentację szkolną.

5. Umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
6. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, a także możliwości szkoły.
8. Uznaje prawo rodziców do zgodnego z ich przekonaniami religijnego i moralnego wychowania dzieci.
9. Otacza się opieką dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

§ 11

Zadania przedszkola – ogólne

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu organizowana jest odpowiednio do potrzeb i możliwości wychowanków z poszanowaniem ich godności osobistej, tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
3. Praca w przedszkolu koncentruje się na:
 - a) organizowaniu opieki w oddziałach integracyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
 - b) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka poprzez pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) współdziałaniu z rodziną i pomocy jej w wychowaniu dziecka,
 - d) przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez realizację rocznego przygotowania edukacyjnego .
 - e) Realizacji podstawy programowej edukacji przedszkolnej określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej
4. Współpraca między przedszkolem a rodzicami wychowanków przebiega na zasadzie wzajemnego porozumienia, mającego na celu dobro oddanego pod opiekę dziecka.

§ 12

Zadania dydaktyczne

1. Zespół wdraża różnorodne metody kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy.
2. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, przedszkole, oddział lub grupę. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach. Tryb wprowadzenia innowacji i eksperymentu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
3. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poruszającymi się samodzielnie. Umożliwia

realizację nauczania indywidualnego oraz nauczania programem kształcenia specjalnego.

4. Szkoła może prowadzić zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w opanowaniu minimum programowego.

5. Zespół prowadzi zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.

6. Szkoła rozwija i zaspakaja zainteresowania uczniów poprzez tworzenie w miarę możliwości kół przedmiotowych. Uczestniczenie w zajęciach kół przedmiotowych jest dobrowolne.

7. Zespół rozwija zainteresowania wychowanków przez uczestnictwo w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych oraz stwarza korzystne warunki przygotowania do tego uczestnictwa.

8. Zespół prowadzi edukację patriotyczną, zdrowotną, ekologiczną, informatyczną, czytelniczą, profilaktyczną i europejską.

9. Szkoła prowadzi bibliotekę, której celem jest przygotowanie ucznia do samodzielnego uczenia się w dalszych etapach edukacji szkolnej..

10. Biblioteka jest pracownią, która służy:

- a) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych zespołu;
- b) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej;
- c) popularyzowaniu wiedzy o nowościach wydawniczych;
- d) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów;
- e) korzystaniu ze zbiorów czytelni i wypożyczaniu ich do domu;
- f) prowadzeniu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.

Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów oraz obowiązki nauczyciela biblioteki określa regulamin biblioteki

11. Przedszkola prowadzą księgozbiory.

12. Podstawa programowa w przedszkolach realizowana jest w wymiarze 5 godzin dziennie w czasie określonym przez regulaminy przedszkoli.

§ 13

Zadania wychowawcze

1. Zespół realizuje Program Wychowawczy, stanowiący integralną część statutu (załącznik nr 1) poprzez:

- a) Tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju i różnorodnej aktywności wychowanków na terenie placówki.
- b) Rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości oraz inspirowanie do wdrażania własnych uczuć i przeżyć.
- c) Propagowanie zdrowego stylu życia i dbałość o środowisko naturalne
- d) Kształtowanie umiejętności komunikowania się i poszukiwania informacji.
- e) Wyrabianie poczucia przynależności do regionu, kraju i Europy.

2. Nauczyciel realizując cele strategiczne Programu Wychowawczego zobowiązany jest:

- a) Kształtować osobowość dziecka zgodnie z systemem wartości humanistycznych.
- b) Zapewnić harmonijny rozwój psychofizyczny.
- c) Budzić wrażliwość na piękno języka ojczystego oraz kształtować wartościowe społecznie postawy, umożliwiając aktywne uczestnictwo w życiu rodziny, szkoły, środowiska i narodu.
- d) Przygotowywać uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu regionu, kraju i Europy.
- e) Kształtować humanitarne postawy, umiejętność życia w społeczeństwie, obcowania z ludźmi, odpowiedzialność za swoje postępowanie.
- f) Wpajać ogólnoludzkie zasady moralne, poszanowanie tradycji, tolerancji światopoglądowej.
- g) Kształtować kulturę osobistą ucznia, uczyć zachowań eliminujących agresję i poszanowania

godności każdego człowieka.

h) Wpajać poszanowanie mienia szkolnego, prywatnego i społecznego.

§ 14

Zadania opiekuńcze

1. Zespół zapewnia wszystkim wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną ze strony dyrektora, psychologa, pedagoga szkolnego, logopedy, wychowawców i innych nauczycieli. Organizuje pomoc dzieciom i rodzicom współdziałając z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Organizuje opiekę i pomoc wychowankom: zaniedbanym i osieroconym, z niepełnosprawnością, przewlekle chorym oraz uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne.
3. Zadania opiekuńcze muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w zespole ogólnymi przepisami bezpieczeństwa.
4. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi – wychowawcy, a w przypadku przedszkoli dwóm nauczycielom. W sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela-wychowawcy dyrektor zespołu zobowiązany jest zapewnić opiekę wychowawczą wychowankom.
5. W każdym oddziale integracyjnym dyrektor powierza nauczycielowi z odpowiednimi uprawnieniami funkcję nauczyciela wspomagającego, który wspólnie z nauczycielem prowadzącym realizuje zadania opiekuńcze.
6. Placówki organizują wycieczki i „Zielone Szkoły”.
7. Zespół organizuje imprezy–, w których uczestniczy więcej niż jedna klasa
8. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną z dożywianiem uczniów.
9. W świetlicy prowadzone są różnorodne formy zajęć opiekuńczo – wychowawczych. W ramach zajęć w świetlicy prowadzone są następujące zajęcia: czytelnicze, plastyczne, rekreacyjno – terenowe, muzyczne, gier i zabaw świetlicowych.
10. Szczegółowe zadania świetlicy i obowiązki pracowników określa osobny regulamin.
11. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z kierownikiem świetlicy.
12. Wysokość stawki żywieniowej w przedszkolach ustala dyrektor i informuje o niej organ prowadzący.

§ 15

Sposoby realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych zespołu.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu, współdziałając z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
 - a) kierowania dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej lub odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
 - c) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki szkolnej,
 - d) orzekania o potrzebie indywidualnego nauczania,

e) obniżania wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym,

2. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie ucznia na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) w porozumieniu z organem prowadzącym zespół. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor zespołu na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, określonych w orzeczeniu.

3. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli, którym dyrektor zespołu powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora zespołu, z wyjątkiem indywidualnego nauczania uczniów zerowego etapu edukacyjnego, dla których prowadzenie zajęć indywidualnych powierza się jednemu nauczycielowi.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku przedszkoli podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.

5. W celu pełnego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników dyrektor zespołu w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu zespołu.

6. Wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem i wychowankiem określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w odrębnych przepisach, a ostateczny przydział godzin ustala organ prowadzący.

7. W zespole zatrudnieni są: pedagog, psycholog, logopeda.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- a) zajęć wyrównawczych,
- b) specjalistycznych zajęć np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze rewalidacyjnym,
- c) porad dla uczniów,
- d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

9. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub posiadają opinie poradni pedagogiczno - psychologicznej ze wskazaniem uczestnictwa w tychże zajęciach. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 6 do 12 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników zajęć wyrównawczych może być niższa od określonej w statucie.

10. Porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

11. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki w stosunku do uczniów, także z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,

f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

12. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron wychowanka,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanka,
- e) wspieranie wychowawców, zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego zespołu.

13. Do zadań logopedy w szczególności należy:

- a) rozpoznawanie i diagnozowanie wad wymowy u wychowanków,
- b) organizowanie i prowadzenie zespołów logopedycznych,
- c) usuwanie wad i zaburzeń mowy przy współpracy z rodzicami i nauczycielem wychowawcą,
- d) kształtowanie prawidłowej mowy, czyli dbanie o jej prawidłowy i jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i leksykalnym.

14. Zespół organizuje opiekę i pomoc wychowankom: opuszczonym i osieroconym, z niepełnosprawnościami, przewlekłe chorym oraz uczniom z rodzin patologicznych. Forma pomocy zależy od konkretnej sytuacji rodzinnej ucznia: bezpłatne obiady, dary rzeczowe-odzież, książki i stypendia socjalne.

15. Opieka i pomoc uczniom finansowana jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Urząd Miasta i darczyńców.

16. Za realizację powyższych zadań odpowiedzialny jest pedagog szkolny oraz kierownik świetlicy.

17. Rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole oraz po zapisaniu do zerowego oddziału przedszkolnego. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

18. Realizacja zadań opiekuńczych musi być zgodna z obowiązującymi w szkole ogólnymi przepisami bezpieczeństwa.

19. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez zespół wychowankowie pozostają pod stałą opieką.

20. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (przyrodnicza, techniczna) oraz na obiektach sportowych opiekun opracowuje regulamin pracowni (korzystania z obiektów sportowych). Umieszcza go w widocznym miejscu i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku.

21. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury podczas których zapobiegają niebezpiecznym zachowaniom uczniów oraz dbają o ich bezpieczeństwo. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa osobny regulamin.

22. Podczas imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i nauczyciele.

23. W czasie wycieczek opiekę nad uczniami sprawuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami szkolnego regulaminu wycieczek szkolnych stanowiącego osobną dokumentację szkolną.

24. Zespół realizuje zadania profilaktyki określone w Programie Profilaktyki Zespołu, stanowiącym integralną część statutu (załącznik nr 2).

25. Nauczyciele i wychowawcy realizują cele i zadania Programu Profilaktyki w formie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, godzin wychowawczych, ścieżek edukacyjnych, zajęć kształcenia zintegrowanego, kół pozalekcyjnych, konkursów, audycji radiowych, pogadań, zajęć ze specjalistami, wycieczek.

26. Dyrektor szkoły powołuje zespół pedagogiczno - wychowawczy.

W skład zespołu wchodzi:

- pedagog szkolny, który pełni rolę koordynatora zespołu,
- przedstawiciel dyrekcji,
- wychowawca,
- dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

Na zebranie zespołu dotyczące konkretnej sprawy wzywani są uczeń i jego rodzice. Koordynator ma prawo zaprosić na posiedzenie gości - specjalistów (np. kuratora sądowego, dzielnicowego) oraz przedstawicieli Rady Rodziców.

Zadania zespołu :

- podejmowanie decyzji dotyczącej sposobu rozwiązania konkretnej sprawy,
- analizowanie ogólnej sytuacji wychowawczej w szkole,
- przedstawianie Radzie Pedagogicznej głównych problemów i sposobów postępowania,
- proponowanie rozwiązań.

Spotkania zespołu zwołuje koordynator w zależności od potrzeb.

27. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka.

ROZDZIAŁ III Organy zespołu

§ 16

Organy zespołu

1. Organami zespołu są:

- a) Dyrektor Zespołu
- b) Rada Pedagogiczna Zespołu
- c) Rada Rodziców Zespołu
- d) Samorząd Uczniowski

2. Zasady współdziałania poszczególnych organów gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 17

Kompetencje dyrektora

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.

3. Sprawuje opiekę nad wychowankami, uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

4. Wyraża zgodę na podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu.
7. Na wniosek dyrektora zespołu w uzasadnionych przypadkach określonych w statucie kurator może przenieść ucznia do innej szkoły.
8. Zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
9. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
10. Zatwierdza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania.
11. Wstrzymuje wykonanie uchwał innych organów zespołu w przypadku ich niezgodności z przepisami obowiązującego prawa.
12. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
13. Współdziała z Centralną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną.
14. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu, powierzania stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływania z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zespół oraz rady pedagogicznej;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom zespołu,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
15. Dyrektor Zespołu Edukacyjnego w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
16. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.
17. Dyrektor zespołu powierza wicedyrektorowi zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.
18. Dyrektor zespołu ma prawo przyznać ulgę lub obniżyć opłatę za świadczenia realizowane w przedszkolu zgodnie z Uchwałą Rady Miasta.
19. Wicedyrektor nie jest samodzielnym organem zespołu.

§ 18

Rada Pedagogiczna Zespołu

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna Zespołu, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z art. 40-44 Ustawy o Systemie Oświaty.

W ramach Rady Pedagogicznej Zespołu działają w oparciu o wspólny regulamin:

- Rada Pedagogiczna Miejskiego Przedszkola Nr 9,
- Rada Pedagogiczna Miejskiego Przedszkola Nr 30,
- Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 17.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy oraz uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
- e) zatwierdzanie wniosków pracowników szkoły w sprawach przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz innych sprawach stanowiących o uczniach.
- g) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

3. Rada pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- b) projekt planu finansowego zespołu;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) powierzanie stanowiska wicedyrektora zespołu i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk;
- f) możliwość podjęcia działalności w zespole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu albo jego zmian, przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców i uchwała jego zatwierdzenie.

5. Rada Pedagogiczna powołuje zespoły nauczycieli, które realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zespołu.

6. Zespołami kierują powołani przez dyrektora przewodniczący zespołów nauczycielskich.

7. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli celem wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych,
- b) korelowanie treści ścieżek edukacyjnych,
- c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
- e) opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- f) opracowanie programu wychowawczego i profilaktyki oraz ich ewaluacji.
- g) podejmowania działań w celu organizacji konkursów, imprez i uroczystości szkolnych i przedszkolnych.

7. Organizację pracy rady pedagogicznej określa regulamin stanowiący osobną dokumentację Zespołu.

§ 19

Rada Rodziców Zespołu

1. W zespole działa Rada Rodziców Zespołu, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich oddziałów w zespole

2. Rada Rodziców Zespołu działa na podstawie regulaminu **rady rodziców**, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.

3. Organizację i kompetencje Rady Rodziców Zespołu określa regulamin stanowiący odrębną dokumentację zespołu.

§ 20

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentację samorządu uczniowskiego stanowi Rada wybierana zgodnie z ordynacją wyborczą w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zasady działania samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który stanowi odrębną dokumentację szkoły.

§ 21

Współpraca organów zespołu

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna Zespołu, Rada Rodziców Zespołu i Rada Samorządu Uczniowskiego współdziałają ze sobą poprzez stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach. Współpraca dotyczy nauczania, wychowania, oceniania, profilaktyki zdrowotnej, organizowania czasu wolnego uczniów oraz kompetencji wyżej wymienionych organów.

2. Formy współdziałania powyższych organów uwzględniają prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej jednostce wchodzącej w skład zespołu, oraz klasach i grupach,
- b) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.

3. Celem ułatwienia wymiany informacji, uzyskania opinii szkoła i przedszkola organizują spotkania z rodzicami. Częstotliwość spotkań nie może być mniejsza niż 3 w semestrze. Ponadto szkoła organizuje indywidualne spotkania z rodzicami w formie godzin pedagogicznych.

4. Rozwiązywanie konfliktów odbywać się będzie w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku wewnątrz zespołu (w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach wybranych reprezentantów).

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają wnioski i opinie na protokołowanych spotkaniach tych organów.

7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególności uzasadnionych przypadkach terminie 14 dni.

8. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:

- a) dyrektora zespołu – do organu prowadzącego szkołę,
- b) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego – do dyrektora zespołu.

9. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

10. Na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w szkole może funkcjonować Rzecznik Praw Ucznia.

ROZDZIAŁ IV Nauczyciele i pozostali pracownicy zespołu

§ 22

Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków i uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej wychowanka i ucznia.
2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - a) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki na zajęciach w przedszkolu, w klasach i zespołach,
 - b) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, uczniów w czasie zajęć w przedszkolu, na lekcji, w czasie przerw między nimi i innych zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej zespołu,
 - c) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt zespołu, wygląd placówek i ich otoczenie oraz estetykę sal,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków i uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) przestrzeganie przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - f) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie wychowanków i uczniów oraz do sprawiedliwego i równego ich traktowania,
 - g) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń przedszkolnych i szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb wychowanków, uczniów,
 - h) zachowanie tajemnicy informacji o wychowankach, uczniach, rodzicach i nauczycielach,
 - i) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 - j) systematyczna współpraca z rodzicami (opiekunami) wychowanka i ucznia,
 - k) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - l) respektowanie zaleceń instytucji wspomagających pedagogów (nauczycieli zespołu),
 - m) respektowanie decyzji i zarządzeń dyrektora zespołu,
 - n) pełnienia dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrektora.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, zespół wychowawczy i inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
6. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli celem wyboru programów nauczania, jego ewaluacji oraz korelowania treści ścieżek międzyprzedmiotowych.
 - b) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole programów autorskich,
 - c) opiniowanie podręczników szkolnych i programów nauczania.
 - d) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników w nauce,
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.
7. Nauczyciel może zwrócić się do dyrekcji zespołu o wyrażenie zgody na zastąpienie go w sytuacjach wyjątkowych, w ramach zastępstw koleżeńskich.

Wychowawca oddziału, klasy

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział, klasę ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi-wychowawcy w szkole i dwóm wychowawcą w przedszkolu.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawca powinien prowadzić przydzielony oddział, klasę przez cały etap wychowania i nauczania.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku wychowanków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej nad oddziałem, klasą,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka,
 - c) przygotowanie wychowanków do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków,
 - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności zespołu,
 - f) otoczenie opieką każdego wychowanka,
 - g) planowanie i organizowanie wspólnie z wychowankami i ich rodzicami różnych form życia społecznego,
 - h) ustalenie treści i form zajęć dydaktycznych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - i) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (uzgadnianie oddziaływań wychowawczych), a szczególnie w stosunku do tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - j) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych (zebrania, kontakty indywidualne) oraz włączenie rodziców w sprawy zespołu,
 - k) organizowanie spotkań rodziców przynajmniej trzy razy w semestrze,
 - l) nawiązanie współpracy z pedagogiem szkolnym i instytucjami specjalistycznymi wspomagającymi pracę zespołu w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków,
 - ł) systematyczne informowanie rodziców o postępach ich dziecka w nauce i zachowaniu (zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami),
 - m) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania, trybem wnoszenia odwołań od oceny – egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego,
 - n) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - o) usprawiedliwianie lub nie usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole (na podstawie wniosku rodzica),
 - p) powiadomienie rodzica lub opiekuna ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i ocenie nieodpowiedniej z zachowania. Może to odbyć się podczas zebrania z rodzicami w formie ustnej lub pisemnej lub w razie nieobecności rodzica za pośrednictwem poczty,
 - q) realizacja założeń programu wychowawczego zespołu.
 - r) Wychowawca przedszkola prowadzi obserwacje pedagogiczne i sporządza dla dzieci idących do klasy pierwszej szkoły podstawowej diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole.
5. Na życzenie wychowawcy lub rodziców w spotkaniu z rodzicami ma obowiązek uczestniczyć zaproszony nauczyciel danego przedmiotu.
6. Początkujący nauczyciel w swojej pracy wychowawczej ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrektora zespołu, jego zastępców, starszego stażem kolegi i pedagoga szkolnego.
7. Zmiana nauczyciela-wychowawcy:
 - a) rodzice (opiekunowie) uczniów danej klasy mają prawo złożyć do dyrektora zespołu umotywowany wniosek w sprawie doboru bądź zmiany nauczyciela – wychowawcy, o ile wniosek ten jest poparty przez 2/3 rodziców danego oddziału,
 - b) Dyrektor zespołu w terminie 14 dni w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, podejmie ostateczną decyzję i przekaze ją rodzicom.

§ 24

Pracownicy niepedagogiczni

1. Dla realizacji innych celów i zadań zespołu oraz zapewnienia jego funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zasady przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi ustala regulamin premiowania
3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym pomagając w realizacji Misji Szkoły
4. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo:
 - a) zareagować na zachowanie wychowanka w sposób odpowiedni do sytuacji,
 - b) zgłaszać dyrektorowi zespołu, nauczycielom, wychowawcom, organom zespołu uwagi i opinie we wszystkich sprawach dotyczących zespołu i wychowanków.
5. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne wywiązywanie się z przydzielonych zakresów czynności.

§ 25

Postanowienia ogólne dotyczące pracowników

1. Wszyscy pracownicy zespołu mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.
2. W zespole działa Społeczny Inspektor Pracy w oparciu o określone przepisy.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest dochować tajemnicy służbowej.
4. Stosuje się zasadę nie ujawniania wynagrodzeń pracowników.
5. Obowiązki, prawa, kompetencje pracownicze szczegółowo określa odrębna dokumentacja.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy zespołu (stanowiącego odrębną dokumentację)
7. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o dobre imię zespołu.

ROZDZIAŁ V Wychowankowie i uczniowie

§ 26

Realizacja obowiązku szkolnego

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej Nr 17
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej Nr 17 w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Odroczenie obowiązku szkolnego może nastąpić w przypadkach uzasadnionych różnymi przyczynami, nie dłużej jednak niż jeden rok. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców.
3. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za jego realizację odpowiedzialni są rodzice.

§ 27

Zasady rekrutacji wychowanków i uczniów do zespołu

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia.
2. Do przedszkoli w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 5 i 6-letnie, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
3. Dziecko przyjmowane jest do przedszkola tylko raz na cały etap edukacyjny, przy czym rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola wypełniają, w wyznaczonym przez organ prowadzący, deklarację kontynuacji uczęszczania do przedszkola.
4. Rodzice dzieci zgłaszanych po raz pierwszy do przedszkola wypełniają kartę zgłoszenia raz na cały pobyt dziecka w przedszkolu w terminie od 1 do 30 kwietnia każdego roku.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 14 ust. 1a lub art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmie dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko przyjmowane jest do przedszkola na podstawie umowy cywilno-prawnej (wg wzoru określonego przez organ prowadzący) na jeden rok szkolny. Odpłatność za przedszkole wynika z Uchwały Rady Miasta Zielona Góra.
7. Uczniowie klas pierwszych w październiku każdego roku zostają uroczystie przyjęci do grona społeczności uczniowskiej – pasowanie na ucznia.
8. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem,
9. Dyrektor zespołu każdego roku na podstawie wydruku demograficznego danego rocznika określa liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę miejsc dla uczniów spoza rejonu szkoły.
10. Oddziały klas pierwszych tworzy się według kolejności zapisu dziecka do szkoły. Rodzice lub opiekunowie prawni mają możliwość wyboru nauczyciela – wychowawcy.

§ 28

Prawa ucznia i wychowanka

1. Uczeń i wychowanek mają prawo czuć się bezpiecznie w swojej placówce
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej;
 - b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz do poznania kryteriów oceniania zawartych w „Ocenianiu Wewnątrzszkolnym”,
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - e) pomocy w przypadku trudności w nauce, zdarzeń losowych poprzez: zespoły wyrównawcze, indywidualną pomoc nauczyciela, pomoc koleżeńską,
 - f) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - g) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

- h) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- i) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i uczuć religijnych, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
- j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora;
- l) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej z uwzględnieniem możliwości finansowych zespołu.

3. Ponadto uczeń ma prawo:

- a) brać udział w konkursach, zawodach, uroczystościach szkolnych itp.
- b) brać udział w wyborach do Rady SU.
- c) reprezentować szkołę w pocście sztandarowym.
- d) organizować imprezy kulturalne i rozrywkowe po wcześniejszym uzgodnieniu z samorządem klasowym, szkolnym, wychowawcą klasy.
- e) brać udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę lub klasę.
- f) organizować prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
- g) zrzeszać się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- h) do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie, bądź pracy klasowej (z większej ilości niż trzech lekcji). Planowane terminy sprawdzianów i prac klasowych winny być uzgodnione z uczniami i wpisane do dziennika lekcyjnego przynajmniej tydzień wcześniej. Sprawdzone prace uczeń powinien otrzymać w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Nauczyciel może nie podać terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces kontroli postępów poprzez ucieczki. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy sprawdziany wiedzy. W jednym dniu może być jedna praca klasowa
- l) korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły jedynie w celu komunikowania się z rodzicami lub opiekunami, poza czasem trwania zajęć zarówno obowiązkowych jak i dodatkowych, bez możliwości wykonywania zdjęć i nagrań bez zgody nauczyciela.

§ 29

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu oraz obowiązujących w szkole regulaminach.

1. Obowiązkiem ucznia jest:

- a) sumienne i rzetelne wykonywanie zarządzeń i poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników zespołu,
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- c) punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
- d) usprawiedliwianie każdej nieobecności u wychowawcy w formie pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez rodzica lub prawnego opiekuna w terminie do 7 dni od ostatniego dnia nieobecności w szkole. Usprawiedliwienie ustne osobiste lub telefoniczne rodzica lub prawnego opiekuna musi być odnotowane w dzienniku przez wychowawcę.
- e) uzupełnienie braków w wiedzy wynikających z nieobecności.
- f) przestrzeganie tolerancji światopoglądowej.
- g) przynoszenie do szkoły niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych.
- h) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie trwania lekcji.
- i) sumienne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych.
- j) przestrzeganie zasad czystości i higieny osobistej, zachowanie w ubraniu stylu godnego ucznia szkoły.

- k) szanowanie dobra społecznego jako wspólnej własności wszystkich ludzi. Poszanowanie mienia szkoły i rzeczy kolegów. Koszt naprawy mienia szkolnego i koleżeńskiego uszkodzonego lub zniszczonego przez ucznia ponoszą jego rodzice (opiekunowie).
- l) szanowanie pracy wszystkich ludzi.
- m) przestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników.
- n) dbanie o kulturę bycia i słowa w miejscach publicznych.
- o) odpowiedzialność za własne i innych życie, zdrowie i higienę.
- p) branie udziału we wszystkich uroczystościach szkoły.
- r) opuszczanie sal lekcyjnych w czasie przerw podczas nieobecności nauczyciela – klasy IV – VI.
- s) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.
- t) bezwzględne wyłączanie telefonu komórkowego na wszystkich zajęciach
- u) wyłączania wszelkich urządzeń odtwarzających i nagrywających w trakcie pobytu w szkole
- w) noszenia na terenie szkoły ubioru zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- x) właściwa postawa społeczno- moralna.
- y) dbanie o dobre imię szkoły

2. Obowiązek szkolny może być spełniony przez ucznia poza szkołą ze względu na kalectwo, przewlekłą chorobę lub zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (np. sanatorium, ośrodek szkolno-wychowawczy).

§ 30

Ocena ucznia

Ocena umiejętności, wiadomości ucznia oraz ocena z zachowania wystawiana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz szczegółowymi kryteriami zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym stanowiącym integralną część statutu.

1. W klasach I - III:

- ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną otrzymują rodzice na końcu pierwszego półroczia podczas spotkania z wychowawcą.

2. W klasach IV - VI :

Oceny bieżące oraz ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna wyrażona jest w ocenach w następującej skali :

ocena – celujący: 6

ocena - bardzo dobry: 5

ocena – dobry: 4

ocena – dostateczny: 3

ocena – dopuszczający: 2

ocena – niedostateczny: 1

§ 31

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany za:

a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,

b) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, sportowych i środowiskowych,

c) inne wybitne osiągnięcia,

d) pracę na rzecz szkoły i środowiska.

2. Przyjmuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- a) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wobec klasy,
- b) pochwała ustna od dyrektora zespołu wobec uczniów danego poziomu klas lub na forum szkoły,
- c) świadectwo z wyróżnieniem,
- d) nagroda książkowa lub rzeczowa,
- e) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców,
- f) dyplom,
- g) Odznaka „PRIMUS INTER PARES” . Przyznaje się ją absolwentom za wybitne osiągnięcia i najwyższe wyniki w nauce w klasach I-VI w celu promowania najlepszych uczniów poprzez ideę współzawodnictwa. (Szczegółowy regulamin przyznawania odznaki stanowi załącznik Nr 2)
- h) stypendium
- i) inne np. dofinansowanie przez Radę Rodziców wycieczek, wspólnych wyjść.

3. Stosuje się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie od wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
- b) nagana od wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy,
- c) upomnienie od dyrektora zespołu,
- d) nagana ustna od dyrektora na forum całej szkoły,
- e) zawieszenie przez dyrektora w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- f) przeniesienie (decyzją rady pedagogicznej) do równoległej klasy tejże szkoły.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub kary występować mogą:

- a) wychowawca,
- b) nauczyciel danego przedmiotu,
- c) dyrektor zespołu,
- d) rada rodziców,
- e) samorząd uczniowski.

6. W wyjątkowych sytuacjach wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

7. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca lub w szczególnych sytuacjach dyrektor zespołu.

9. Informacja o zastosowanej karze przekazywana jest w formie ustnej lub pisemnej.

§ 32

Odwołanie od otrzymanej kary

1. W zależności od rodzaju zastosowanej kary uczeń lub rodzice mają prawo odwołać się do odpowiedniej instytucji szkolnej:

- a) w formie pisemnej od kary udzielonej przez nauczyciela - wychowawcę do dyrektora szkoły.
- b) w formie pisemnej od kary udzielonej przez radę pedagogiczną lub dyrektora szkoły do Lubuskiego Kuratora Oświaty

2. Każda instancja zobowiązana jest do udzielenia odpowiedzi na odwołanie w terminie 14 dni od daty jego wniesienia.

3. Ponowne jej rozpatrzenie powinno nastąpić w ciągu 14 dni od dnia wniesienia odwołania

ROZDZIAŁ VI Rozwiązywanie konfliktów w zespole

§ 33

Procedury rozwiązywania konfliktów

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami, uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a nauczycielami, uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a dyrektorem zespołu, który po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania pomiędzy sobą.
3. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora zespołu.
4. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem dyrektorowi zespołu.
5. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a nauczycielami rozwiązuje dyrektor zespołu. Nauczyciel, rodzic może zwrócić się o opinię „w sprawie” - do Rzecznika Praw Ucznia.
6. Konflikty pomiędzy dyrektorem a uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) oraz pracownikami zespołu, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania na terenie szkoły rozwiązuje organ nadzoru pedagogicznego – Lubuski Kurator Oświaty.
7. Decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.
8. Od decyzji dyrektora zespołu uczniowie, ich rodzice lub opiekunowie oraz pracownicy zespołu mogą się odwołać do organu prowadzącego zespół w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

ROZDZIAŁ VII Organizacja zespołu

§ 34

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego opublikowane w Dzienniku Ustaw MEN, a termin i czas trwania ferii zimowych określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu.

§ 35

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu na wniosek rady pedagogicznej przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Organizację pracy szkoły, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy sprawdzianów określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza Prezydent Miasta Zielona Góra, w porozumieniu z Lubuskim Kuratorem Oświaty.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza Prezydent Miasta Zielona Góra, w porozumieniu z Lubuskim Kuratorem Oświaty, do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych.

§ 36

Podstawowa jednostka organizacyjna

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania sporządzonym zgodnie z ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Tworzenie i organizowanie oddziałów szkolnych jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, tj. w grupach oddziałowych, międzyklasowych.

§ 37

Organizacja zajęć

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programu wychowawczego.

3. Czas realizacji dodatkowych zajęć organizowanych w przedszkolu, a w szczególności:

- zajęć umuzykalniających;
- nauki języka obcego;
- nauki religii;
- zajęć rewalidacyjnych

powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

- a) dla dzieci 3-4 letnich – około 15 minut;
- b) dla dzieci 5-6 letnich – około 30 minut.

4. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dla odpowiednich okresów kształcenia o wyróżnionych celach, stanowiących całość dydaktyczną zwanych "etapami edukacyjnymi" określa ramowy plan nauczania obejmujący:

- zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie zintegrowane w klasach I-III, lub nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotów w klasach IV-VI;
- zajęcia z religii/ etyki;
- godziny do dyspozycji dyrektora;
- zajęcia o charakterze terapeutyczno - wychowawczym zwanych dalej „zajęciami rewalidacyjnymi”;
- zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

5. Szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyróżnieniem każdego roku szkolnego, opracowuje dyrektor zespołu na podstawie ramowego planu nauczania określonego w odrębnych przepisach.

6. Szkolny plan nauczania uwzględnia dodatkowo zajęcia dla uczniów niepełnosprawnych w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach:

- a) I-III – ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - b) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - c) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Zajęcia szkolne lekcyjne i pozalekcyjne zaczynają się o godzinie 8.00. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o skróceniu zajęć lekcyjnych.

9. Dyrektor zespołu na podstawie arkusza organizacyjnego corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

10. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący i nadzorujący szkołę na zajęciach:

- a) języków obcych - powyżej 24 uczniów,
- b) informatyki – powyżej 24 uczniów,
- c) wychowania fizycznego tworząc grupy od 12 do 26 uczniów.

§ 38

Formy pracy szkoły

1. Zajęcia lekcyjne realizowane są w pięciodniowym tygodniu pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym klasy IV-VI oraz kształcenie zintegrowane klas I-III.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, tj. w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i innych wyjazdów (np. Zielone Szkoły).

4. Przerwy między lekcjami trwają po 10 minut, po lekcji 4 i 5 -15 minut, po lekcji 7, 8 i 9 - 5 minut.

5. Szkoła prowadzi w ramach środków finansowych zajęcia pozalekcyjne. Informacje o rodzajach, formie i terminach, rodzice uzyskują na spotkaniach rozpoczynających rok szkolny.

6. Na wniosek rodziców szkoła może organizować i prowadzić na zasadzie odpłatności dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 39

Praktyki pedagogiczne

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na nauczycielskie praktyki pedagogiczne. Podstawą regulującą zasady organizacji praktyk jest pisemne porozumienie zawarte między dyrektorem zespołu i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 40

Pomieszczenia szkolne i przedszkolne

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

- a) sal przedszkolnych, lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem, w tym pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, komputerowych, itp.);
- b) gabinetu pedagoga szkolnego;
- c) gabinetu pielęgniarki;
- d) sali komputerowej;
- e) biblioteki z czytelnią;
- f) pokoju nauczycielskiego;
- g) pomieszczeń dla organizacji uczniowskich;
- h) obiektów sportowych;
- i) świetlicy szkolnej z blokiem żywieniowym;
- j) szatni i innych pomieszczeń użytkowych;
- k) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- l) archiwum;
- ł) kuchni z blokiem żywieniowym w przedszkolu.

2. Zasady funkcjonowania niektórych pomieszczeń określają regulaminy stanowiące odrębną dokumentację (sala gimnastyczna, sala komputerowa, biblioteka i czytelnia, sala techniki, sala przyrody).

3. Zespół udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych przez dyrektora. Udostępnienie bazy zespołu może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania zespołu.

ROZDZIAŁ VIII Zasady gospodarki finansowej zespołu

§ 41

Działalność finansowa zespołu

1. Mienie zespołu jest mieniem komunalnym.
2. Zespół jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planów finansowych.
3. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu zespołu upoważniony jest dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zielona Góra.
4. Nadzór nad działalnością zespołu w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Prezydent Miasta Zielona Góra, a w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) prawidłowości dysponowania przyznanymi zespołowi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków,
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy zespołu.
5. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają oddzielne przepisy

ROZDZIAŁ IX System kontroli wewnętrznej

§ 42

1. W szkole działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną na zasadach określonych w szczegółowym regulaminie kontroli wewnętrznej, ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli wewnętrznej sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe

§ 43

Postanowienia końcowe

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzi dokumentację nauczania i wychowania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 44

Procedura postępowania w przypadku nanoszenia zmian w Statucie Zespołu

1. Projekt zmian Statutu Zespołu przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Po zapoznaniu się z projektem zmian statutu zespołu i po przeprowadzeniu konsultacji z pozostałymi organami, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały o jego przyjęciu lub odrzuceniu.
3. Projekt zmian statutu zespołu, przed podjęciem uchwały przez radę pedagogiczną o jego przyjęciu, można przedłożyć władzom samorządowym w celu zaopiniowania w kwestiach należących do ich kompetencji oraz Kuratorowi Oświaty w celu sprawdzenia zgodności projektu z prawem.
4. Propozycje zmian w statucie zespołu powinny być zgłaszane przez radę rodziców, samorząd uczniowski i radę pedagogiczną w formie pisemnej do dyrektora zespołu.
5. Zmiany w formie uchwały przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady samorządu uczniowskiego.
6. Celem ułatwienia korzystania ze statutu uczniom, po dokonaniu zmian rada pedagogiczna może podjąć decyzję ujednoczenia tekstu dokumentu.
7. Wszystkie aspekty działalności zespołu nie ujęte w niniejszym statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyższej rangi.
8. Jeżeli po zmianie przepisów w aktach wyższego rzędu wymagane będzie wniesienie zmian w niniejszym statucie, to odpowiada za to dyrektor zespołu z zachowaniem właściwej procedury.
9. Egzemplarz statutu jest przechowywany i udostępniany w gabinecie dyrektora zespołu oraz gabinetach dyrektorów przedszkoli, w pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 45

Zatwierdzenie Statutu Zespołu

Statut Zespołu Edukacyjnego nr 2 został zatwierdzony uchwałą przez Radę Pedagogiczną w dniu 03.11.2009 roku.

Statut posiada pozytywną opinię:

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| - Rady Rodziców Zespołu z dnia. | 09.listopada.2009. |
| - Samorządu Uczniowskiego z dnia | 03.listopada.2009. |

Statut wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2009.
