

STATUT

Zespołu Edukacyjnego nr 2 w Zielonej Górze

Załącznik do uchwały
nr 5/28/11/2017
Rady Pedagogicznej
Zespołu Edukacyjnego nr 2
w Zielonej Górze
z dnia 28.11.2017 r.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Statut dotyczy Zespołu Edukacyjnego nr 2 w Zielonej Górze, zwanego dalej „Zespołem”.

2. Statut Zespołu, zwany dalej „statutem”, został opracowany na podstawie:

art. 88 ust. 7, art. 91 ust. 1 i art. 98 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.1), art. 307 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.2), art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649) .

§ 2.1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 2) **statucie**- należy przez to rozumieć statut Zespołu Edukacyjnego nr 2 w Zielonej Górze;
- 3) **Zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Edukacyjny nr 2 w Zielonej Górze;
- 4) **Szkole**- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. Generała 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) **dyrektorze**- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;
- 7) **radzie pedagogicznej** - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole;

- 8) **radzie rodziców**- należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców, dzieci/uczniów Zespołu;
- 9) **rodzicach** -należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dzieci/uczniów;
- 10) **pracownikach niepedagogicznych**- należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole;
- 7) **uczniu**- należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły w Zespole, objętego obowiązkiem szkolnym;
- 8) **dziecku**- należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola w Zespole lub uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole;
- 9) **nauczycielu**- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu;
- 10) **wychowawcy**- należy przez to rozumieć również nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym.

§ 3.1. Nazwa Zespołu brzmi „Zespół Edukacyjny nr 2 w Zielonej Górze”.

2. Siedziba Zespołu mieści się w Zielonej Górze przy ul. Leopolda Staffa 10.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) ośmioklasowa Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. Generała Władysława Sikorskiego w Zielonej Górze przy ul. Leopolda Staffa 10,
- 2) Miejskie Przedszkole nr 9 „Wesołe Nutki” w Zielonej Górze przy ul. Partyzantów 22,
- 3) Miejskie Przedszkole nr 30 z Oddziałami Integracyjnymi „Lokomotywa” w Zielonej Górze przy ul. Tuwima 3b.

§ 4.1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Zielona Góra.

2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 22.

§ 5.1. Zespół jest jednostką budżetową Miasta Zielona Góra i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.

Cele i zadania Zespołu oraz sposób ich wykonywania

§ 6.1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie.

2. **Głównymi celami** Zespołu są:

- 1) stworzenie przyjaznych warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia i dziecka,
- 2) nauczenie świadomego zdobywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do dalszego kształcenia i przyszłej pracy,
- 3) przygotowanie do określenia celów życiowych i konsekwentnej ich realizacji,
- 4) nauczenie samodzielności, odpowiedzialności, życia w duchu tolerancji, akceptacji i harmonii z przyrodą.

3. Szczegółowymi celami Zespołu są:

- 1) prowadzenie Szkoły i Przedszkoli otwartych na zmiany, twórczych, godnych zaufania, przyjaznych 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, wyposażenie ucznia i dziecka w wiedzę i umiejętności potrzebne w dorosłym życiu,
- 6) uwzględnianie indywidualnych potrzeb, możliwości uczniów i dzieci w planowaniu ich rozwoju,
- 7) poszanowanie godności człowieka,
- 8) rozwijanie samodzielności myślenia i podejmowania decyzji,
- 9) promowanie właściwych postaw etycznych i moralnych, a zwłaszcza pracowitości, odpowiedzialności, mądrości, rzetelności, tolerancji, uczynności,
- 10) przeciwdziałanie agresji,
- 11) realizowanie profilaktyki uzależnień,
- 12) rozwijanie partnerstwa i współpracy ze środowiskiem,
- 13) wspieranie działań na rzecz ochrony środowiska,
- 14) promowanie zdrowia i bezpiecznego stylu życia,
- 15) budowanie poczucia więzi z własnym miejscem zamieszkania i kultywowanie tradycji,
- 16) wprowadzanie w świat kultury i sztuki.

§ 7.1. Podstawowe zadania Zespołu, umożliwiające osiągnięcie celów, realizowane są 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.

2. 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 wskazanie im sposobów korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- 7) przygotowywanie uczniów do udziału w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.1. 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 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.

§ 9. 1. 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, 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, uczenie tolerancji i troski o innych, dobrych zwyczajów oraz pielęgnowania poczucia własnej godności,
- 8) rozwijanie umiejętności społecznych, umożliwiających zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej,
- 9) przygotowanie ucznia i dziecka do spełniania wymagań stawianych przez nowoczesne i stale zmieniające się społeczeństwo,
- 10) współudział samorządu uczniowskiego w życiu Szkoły,
- 11) uczestniczenie uczniów i dzieci w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego.

§ 10.1. 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 programie wychowawczo-profilaktycznym 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.

§ 11. 1. Zespół wykonuje **zadania opiekuńcze**, odpowiednio do wieku uczniów i dzieci oraz 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 przeciwpożarowych, 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.
- 9) Zespół sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi podczas zajęć organizowanych poza jego posesją, według regulaminu wycieczek.

§ 12.1. Zespół organizuje **opiekę zdrowotną** nad uczniami i dziećmi, 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) współpracę ze stacją sanitarno-epidemiologiczną,
- 7) zapewnienie uczniom interesujących form zajęć, realizowanych w ramach godzin wychowania fizycznego,
- 8) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego.

2. 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.

§ 13.1. Zespół szczególną **opieką otacza uczniów/dzieci z dysfunkcjami**, m.in. poprzez:

- 1) tworzenie oddziałów integracyjnych,
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) dostosowanie 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.

2. 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 wychowawczo- 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.

3. **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna** w Zespole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, uczniem oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów, a także, w miarę potrzeb, w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) porad i konsultacji,
- 5) warsztatów,
- 6) klas terapeutycznych,
- 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 8) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 14.1. Realizując zadania statutowe Zespół **współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zielonej Górze oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc:** uczniom, dzieciom, 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.

2. 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 przez nauczycieli opinii o uczniach i dzieciach, kierowanych na badania do poradni,
- 5) realizację przez nauczycieli opinii, orzeczeń i wskazań pracowników poradni, dotyczących uczniów i dzieci z 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.

§ 15.1. Szkoła realizuje **program wychowawczo-profilaktyczny**, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole:

- 1) program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły, przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
- 2) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 3) na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału,
- 4) program realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3.

Organy Zespołu, ich szczegółowe kompetencje, szczegółowe warunki współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 16.1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorządu uczniowski.

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, a 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:

- a) w czasie wspólnych zebrań organów,
- b) w czasie zebrania danego organu, na które zapraszani są przedstawiciele innych organów Zespołu,
- c) przez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń.

§ 17.1. Do zadań dyrektora Zespołu należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu, a w szczególności do dyrektora należy:

1) w zakresie nadzoru pedagogicznego:

- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych, zatrudnionych w Zespole,
- b) dopuszczanie do użytku w Zespole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania i programów wychowania przedszkolnego,

- c) odpowiadanie za uwzględnienie w zestawie programów nauczania i programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danego etapu edukacyjnego i wychowania przedszkolnego,
- d) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- e) dbanie o realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
- f) analizowanie i ocenianie efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli oraz innej działalności statutowej Zespołu,
- g) w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Zespole, opracowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- h) realizowanie zaleceń, uwag i wniosków Kuratora Oświaty oraz powiadamianie go o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków,
- i) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, o której mowa w art. 6a ust. 1 Karty Nauczyciela,
- j) dbanie o warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
- k) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- l) dbanie o przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów,
- ł) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
- m) nadzorowanie i odpowiadanie za sposób prowadzenia w Zespole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- n) dbanie o przestrzeganie statutu Zespołu;

2) w zakresie zarządzania i kierowania pracą Zespołu:

- a) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- c) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- d) ustalanie warunków korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki,
- e) wyrażanie zgody na podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem organizacji politycznych,
- f) wypracowanie i realizowanie, przy współudziale pozostałych organów Zespołu, rozwoju organizacyjnego Zespołu,
- g) ustalanie organizacji pracy Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- h) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) ustalenie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z organem prowadzącym, dodatkowego dnia wolnego od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wskazanie wybranej soboty, w którą zajęcia te zostaną zrealizowane,
- j) organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych, w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w lit. h – i,
- k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących i wstrzymywanie wykonania uchwał organów Zespołu, niezgodnych z przepisami prawa,
- l) planowanie zadań dotyczących obronności kraju, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

- m) współpracowanie z organami Zespołu oraz instytucjami i organizacjami społecznymi, działającymi na rzecz edukacji,
- n) współpracowanie z organem prowadzącym i kuratorem oświaty, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy,
- o) realizowanie zaleceń i wniosków organu prowadzącego i kuratora oświaty,
- p) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy;

3) w zakresie prawa pracy:

- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- b) zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- c) dokonywanie oceny pracy pracowników,
- d) podejmowanie decyzji o przyznaniu nauczycielowi wyższej, od ustalonej przepisami, minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Zespołu,
- f) występowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie pracownikom Zespołu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- g) występowanie o zgodę do organu prowadzącego w sprawie utworzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
- h) powierzanie stanowiska wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych w Zespole, a także odwoływanie z nich,
- i) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- j) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
- k) współpracowanie z zakładowymi organizacjami związków zawodowych,
- l) dokonywanie za pracodawcę innych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) w zakresie awansu zawodowego nauczycieli:

- a) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmowanie sprawozdania z realizacji tego planu,
- b) przydzielanie opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego,
- c) zapewnianie pomocy nauczycielom odbywającym staż,
- d) ustalanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- e) wyrażanie zgody na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu,
- f) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełnienie funkcji jej przewodniczącego,
- g) nadanie nauczycielowi stopnia nauczyciela kontraktowego lub odmowa nadania tego stopnia,
- h) prowadzenie rejestru zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- i) przechowywanie dokumentacji związanej z nadaniem stopnia nauczyciela kontraktowego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- j) uczestniczenie 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) dbanie o dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu,
- b) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i dzieciom, w tym powoływanie zespołów nauczycieli i specjalistów dla uczniów i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi,
- c) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- d) informowanie Rodziców o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dzieciom oraz wymiarze godzin, w których te formy pomocy będą świadczone,
- e) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- f) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- g) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci, zamieszkałych w obwodzie Zespołu,
- h) w przypadku przyjęcia ucznia lub dziecka spoza obwodu Zespołu, powiadamianie dyrektora szkoły lub przedszkola, w obwodzie którym uczeń lub dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- i) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą lub poza Przedszkolem,
- j) na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wydawanie uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela- opiekuna, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- k) organizowanie indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego uczniom i dzieciom, posiadającym orzeczenie o takiej potrzebie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- l) zwalnianie ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego,
- m) podejmowanie decyzji o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej oraz do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy, a także w przypadku przeniesienia ucznia do innych klas lub oddziałów,
- n) nagradzanie i karanie uczniów w przypadkach określonych w statucie,
- o) podejmowanie decyzji w sprawie przeniesienia ucznia do innego oddziału,
- p) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej placówki, w przypadkach określonych w statucie,
- q) odpowiadanie za warunki i sposób organizowania w Zespole krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- r) wnioskowanie o przyznanie uczniom świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- s) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji przepisów Konwencji o prawach dziecka oraz Europejskiej Konwencji Praw Człowieka, umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- t) współpracowanie z pozostałymi organami Zespołu i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych,

- u) wnioskowanie oraz wprowadzanie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju oraz określanie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- w) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

6) **w zakresie administrowania mieniem Zespołu:**

- a) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Zespołu oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością,
- b) organizowanie wyposażenia Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt, umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Zespołu,
- c) podejmowanie decyzji o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli,
- d) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu technicznego budynku, budowli i instalacji technicznych w Zespole, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) organizowanie prac konserwacyjno-remontowych w Zespole,
- f) kontrolowanie wykonania inwentaryzacji majątku Zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników,
- h) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Zespołu, ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu;

7) **w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole:**

- a) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole,
- b) co najmniej raz w roku dokonywanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określanie kierunków ich poprawy,
- c) dbanie o zapewnienie uczniom, dzieciom i nauczycielom bezpiecznych oraz higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- d) współpracę z pielęgniarką szkolną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami, w tym udostępnienie jej imienia, nazwiska i numeru pesel ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki,
- e) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć szkolnych, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli wystąpią zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

§ 18.1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem Zespołu. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

2. 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.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Udział członków rady pedagogicznej w jej posiedzeniach jest obowiązkowy. Sposoby usprawiedliwiania nieobecności określa regulamin rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywny dyrektora Zespołu, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Członków rady pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa, za naruszenie której grozi odpowiedzialność porządkowa, dyscyplinarna lub karna, w zależności od wagi sprawy.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. 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 (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) oraz informacji o działalności Zespołu,
 - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
10. 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 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 wychowawczo- profilaktycznego 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) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 15) wyrażanie zgody na ewentualny egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 16) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.

11. 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) Dyrektor Zespołu:
 - a) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10, pkt. 1-7, niezgodnych z przepisami prawa,
 - b) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 9) kandydata na stanowisko dyrektora przedstawionego przez organ prowadzący, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
- 10) zamiar przedłużenia przez organ prowadzący powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres bez konkursu,
- 11) ustalenie oceny pracy dyrektora,
- 12) zamiar powierzenia przez dyrektora nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego lub odwołania z tych stanowisk,
- 13) zamiar wydania uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki,
- 14) stypendium przyznane przez Prezydenta Miasta Zielona Góra uczniom za ich wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,

15) 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.

12. 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.

13. 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.

§ 19.1. 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 wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 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 lub wychowania,
- c) projektu planu finansowego Zespołu składanego przez dyrektora,
- d) podjęcia w Zespole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje;

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.

§ 20.1. W Szkole działa **samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

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) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 21.1. Współdziałanie organów Zespołu ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów i dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Zespołu.

2. Organy Zespołu planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Zespole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzygane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.
9. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi, radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Zespołu,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Zespołu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Zespołu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
10. W przypadku sporu między organami Zespołu, w którym stroną jest dyrektor Zespołu, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Zespołu

§ 22. 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 6 roku życia, realizowane są od 1 września do 31 sierpnia (z przerwą urlopową wyznaczoną przez organ prowadzący), przez pięć roboczych dni w tygodniu. Dyrektor w danym roku szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych nauczyciele organizują zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki oraz inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 23.1. 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.

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

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi podlegają obowiązkowi szkolnemu i korzystają z nauki i opieki w Zespole na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 25.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład 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 Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia prowadzone z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

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 stwarzających 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 oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami, jest 45 minut.
5. Jednostką rozliczeniową dla zajęć specjalistycznych prowadzonych z uczniami i dziećmi (socjoterapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych, 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 i przerw od siódmej godziny lekcyjnej, które trwają po 5 minut.

§ 26.1. 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 (klasy 4-8),
 - 2) wychowania fizycznego- podziału dokonuje się w przypadku, jeżeli liczba uczniów przekroczy 26 oraz w oddziałach integracyjnych (klasy 4-8),
 - 3) informatyki- maksymalna liczba uczniów w grupie uzależniona jest od liczby stanowisk pracy w pracowni komputerowej (nie więcej jednak niż 24 uczniów) oraz w oddziałach integracyjnych (klasy 4-8).
3. Za zgodą organu prowadzącego można dokonać podziału oddziałów na grupy, również w innych przypadkach niż wymienionych w ust. 2.

§ 27.1. 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 prezentowaniu 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.

§ 28.1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu kształtowanie aktywnych postaw uczniów pozwalających im na efektywne działania związane w wyborem dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej poprzez:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nimi rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno- zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przede wszystkim przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno- pedagogicznej, urzędu pracy, Ochotniczego Hufca Pracy.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane ma podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb Uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych- zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.,
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej,
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową,
 - 7) np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
 - 8) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - 9) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
5. Efektem końcowym realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie ucznia do podejmowania trafnych decyzji w wyborze dalszego kształcenia oraz przygotowanie absolwenta do ukształtowania orientacji zawodowej, umożliwiającej mu aktywne funkcjonowanie na krajowym i unijnym rynku pracy.

§ 29.1. W Szkole działa szkolny **wolontariat**.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej przez promowanie postaw prospołecznych.
4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 30.1. **Przedszkole** funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Terminy przerwy w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. .
4. Decyzję o przydziale do oddziałów i ewentualnych przesunięciach dzieci między nimi podejmuje dyrektor, w porozumieniu z wicedyrektorem.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
6. Dyrektor powierza oddział przedszkolny jednemu lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału, realizowanych zadań.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
8. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wicedyrektora Przedszkola na wniosek zespołu nauczycieli danej placówki (MP nr 9, MP nr 30), z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel lub nauczyciele danego oddziału, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. W MP 30 oddziałem integracyjnym opiekuje się dwoje nauczycieli –wychowawców oraz nauczyciel wspomagający.
11. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
12. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) 3-4 lata ok. 15 minut,
 - 2) w wieku 5-6 lat około 30 minut.

13. Wicedyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań,
14. Przedszkole nr 9 pracuje w godzinach: 6³⁰ - 16³⁰, przy czym w godz. 6³⁰ - 7³⁰ oraz 15⁰⁰ - 16³⁰ praca odbywa się w grupach międzyoddziałowych
15. Przedszkole nr 30 pracuje w godzinach: 6⁰⁰ - 17⁰⁰, przy czym w godz. 6⁰⁰ - 7⁰⁰ oraz 15⁰⁰ - 17⁰⁰ praca odbywa się w grupach międzyoddziałowych.
16. Oddział przedszkolny w Szkole pracuje w godzinach od 7.00-16.30.
17. W okresach niskiej frekwencji dzieci, wicedyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
18. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekroczyć liczby 25.
19. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej, tj. MP nr 9 od godz. 6³⁰ - 16³⁰, natomiast MP nr 30 od godz. 6⁰⁰ do 17.00.
20. W MP nr 30 rodzice dzieci 3, 4 i 5-letnich, które przebywają w Przedszkolu powyżej 10 godzin (po godz. 16.30), są zobowiązani do uiszczenia opłaty, którą ustala organ prowadzący.
21. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i nauczycieli.
22. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
23. Warunki korzystania z żywienia przez pracowników przedszkola regulują odrębne przepisy.
24. Opłaty za wyżywienie wnoszone są z dołu i obejmują dni obecności dziecka w danym miesiącu.

§ 31.1. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni:

- a) komputerowej z dostępem do Internetu,
 - b) przyrodniczej,
 - c) chemicznej,
- 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.

§ 32.1. Zespół prowadzi **światlicę szkolną** dla uczniów i dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły,
 - 3) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Światlice zlokalizowana jest w budynku Szkoły, oddzielnie dla uczniów klas od IV do VIII, oddzielnie dla uczniów klas od I do III.
 3. Na życzenie rodziców światlica organizuje opiekę dla dzieci z oddziału przedszkolnego przy Szkole, w miarę możliwości, w oddzielnym pomieszczeniu.
 4. Światlica organizuje zajęcia opiekuńcze w godzinach od 7.00 do 16.00 w dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych na początku roku szkolnego,
 5. Do podstawowych zadań realizowanych w światlicy należą zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne w stosunku do uczniów w niej przebywających. Zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
 6. Zasady pracy światlicy i rekrutacji uczniów określa regulamin światlicy.
 7. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę:
 - 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne,
 - 2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę,
 - 3) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat lub upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora.

§ 33.1. W Zespole działa **biblioteka szkolna** z Internetowym Centrum Multimedialnym.

2. Biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Multimedialnym stanowi interdyscyplinarną pracownię szkolną, służącą do:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) realizacji szkolnych programów nauczania i wychowania,

- 4) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i dzieci oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów i dzieci nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym,
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów,
 - 7) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 8) realizacji zadań statutowych Zespołu,
 - 9) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Zasady pracy biblioteki reguluje osobny regulamin.

Rozdział 5.

Nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu

§ 34.1. 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) sprzątaczkę,
- 5) woźni,
- 6) konserwatorzy.

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.

§ 35.1. 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) nauczyciele asystenci,
- 4) bibliotekarz,
- 5) wychowawcy świetlicy,
- 6) specjaliści:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta.

3. W Zespole tworzy się pedagogiczne stanowiska kierownicze:

- 1) dyrektora,
- 2) wicedyrektora w SP 17,
- 3) wicedyrektora w MP 9,
- 4) wicedyrektora w MP 30.

§ 36.1. 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.

§ 37.1. **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 jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
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 Szkole,
- 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 (wyprowadzenie uczniów i dzieci oraz powiadomienie dyrektora), w przypadku jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa,
- 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) **wspieranie 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 dzieci, uczniów oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci, 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 przewyżnianiu 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 przewyżniania 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 informują o tym wychowawcę klasy lub wicedyrektora przedszkola;
- 7) **doskonalenie umiejętności** dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podnoszenie 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 ich wyników do doskonalenia jakości swojej pracy,
 - f) samokształcenie, wykorzystanie najnowszej literatury z zakresu metodyki nauczania nauczanego przedmiotu;
- 8) prowadzenie dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ **38.1.** 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.

2. Zespół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§ **39.1.** 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.

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

2. Wychowawca klasy czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów lub obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, współpracując 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.

§ 41.1. 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 uzasadniając pisemnie swoje stanowisko w tej sprawie.
5. Wnioskodawcom przysługuje ponowne odwołanie od stanowiska dyrektora o odrzuceniu wniosku o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, 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.

§ 42.1. 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 czytelnicy;

4) współpraca z rodzicami uczniów.

1. 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.

§ 43.1. 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.

§ 44.1. W Zespole zatrudnieni są: **pedagog, psycholog i terapeuta**. Wspomagają oni 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 uczniów i dzieci, w tym diagnozują indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspierają 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 Programu wychowawczego- profilaktycznego Szkoły,
- 12) organizują pomoc uczniom i dzieciom w zakresie wyrównywania i likwidacji mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych,
- 13) udzielają pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających 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.

1. Pedagog i psycholog w przypadku stwierdzenia, że uczeń lub dziecko, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie jej udzielają i informują o tym Wychowawcę klasy i wicedyrektora.
2. 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.

§ 45.1. 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.

§ 46.1. 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,
 - 1) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy,
 - 2) w przypadku ukarania go karą porządkową lub dyscyplinarną,
 - 3) w przypadku niewywiązywania się z jego obowiązków,
 - 4) 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 przypadku nieprzerwanej nieobecności podopiecznego Nauczyciela, przekraczającej miesiąc.

§ 47.1. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego, zwanym dalej „opiekunem”, jest nauczyciel zatrudniony w Zespole, powoływany do pełnienia tej funkcji przez dyrektora, wybierany przez uczniów spośród nauczycieli w tajnym głosowaniu.

2. Do **zadań opiekuna SU** 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. Dwa razy w roku szkolnym opiekun przedstawia radzie pedagogicznej informację o swojej działalności.

§ 48.1. W Zespole organizowane są **dyżury nauczycielskie** 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) budynku Szkoły,
- 2) 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 ustalonym planem dyżurów.

7. Dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych rozpoczynają się po zakończeniu zajęć, tak szybko jak jest to możliwe i trwają do dzwonka rozpoczynającego następne zajęcia lekcyjne.

8. **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 czynności, które nie są związane z realizacją zadań nauczyciela dyżurnego,
- 8) skierowanie prośby do dyrektora o wyznaczenie doraźnego zastępstwa w wyjątkowych przypadkach niemożności pełnienia dyżuru.

§ 49.1. 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 przewodniczący zespołu przedmiotowego, zwany dalej „Przewodniczącym”, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

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;
- 4) **matematyczno-przyrodniczy**, w skład którego wchodzi nauczyciele:

- a) matematyki,
- b) techniki,
- c) przyrody,
- d) biologii,
- e) fizyki,
- f) chemii,
- g) geografii,
- h) informatyki,

5) Nauczycieli wychowania fizycznego.

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania w zespole, korelowanie 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.

2. 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.

3. W miarę potrzeb w Zespole tworzy się **zespoły problemowo-zadaniowe**, powoływane doraźnie do wykonania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań Zespołu. Pracami zespołów kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora, na wniosek członków zespołu.

4. 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

§ 50.1. Do Przedszkoli przyjmowane są dzieci zamieszkałe w mieście Zielona Góra, w wieku od 3 do 6 lat, określonym przez przepisy MEN i uchwały Rady Miasta.

2. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor w porozumieniu z Wicedyrektorami.
3. Dziecko przyjmowane jest do Przedszkola tylko raz na cały etap edukacyjny. Rodzice dzieci już uczęszczających do Przedszkola, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji, wypełniają deklarację kontynuacji uczęszczania dziecka do placówki (deklaracja nie zapewnia dziecku miejsca w oddziale, do którego wcześniej uczęszczało)
4. Rekrutacja do Przedszkoli odbywa się na podstawie ustawy o systemie oświaty.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do Przedszkoli oraz składania dokumentów określa do końca stycznia organ prowadzący.

3. Rekrutacja odbywa się w oparciu o kryteria ustawowe:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą, oraz dodatkowo, w II etapie postępowania rekrutacyjnego, o kryteria uchwalone przez Radę Miasta Zielona Góra.
7. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną oraz wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 8. Dyrektor może przyjmować dzieci do Przedszkola poza okresem rekrutacji, w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.

§ 51.1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny od 7 roku życia do ukończenia Szkoły.

2. **Do klasy pierwszej** przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 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) dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeżeli ukończyły w Szkole roczne przygotowanie przedszkolne,
- 3) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Rekrutacja do szkoły dzieci z poza obwodu odbywa się na podstawie ustawy o systemie oświaty.
5. Rekrutacja do Szkoły i oddziału przedszkolnego przy Szkole odbywa się wg harmonogramu ustalonego przez organ prowadzący.
6. Rekrutacja odbywa się według punktowanych kryteriów ustalonych przez dyrektora, na podstawie wymaganych dokumentów, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Dyrektor powołuje zarządzeniem komisję rekrutacyjną- do końca lutego każdego roku szkolnego.
8. Dyrektor może przyjmować dzieci do szkoły poza okresem rekrutacji, w przypadku wolnych miejsc.
9. 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.
10. W przypadku tworzenia klas specjalistycznych lub dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, nie mają zastosowania zasady, o których mowa w ust. 9.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek rodziców ucznia, Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie oddziału przydzielonego według zasad określonych w ust. 9.

§ 52.1. 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 kilkugodzinne 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**, biblioteki, świetlic, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno- higienicznych, 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**.

§ 53.1. 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) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły, o którym mowa w odrębnym regulaminie,
- 9) przestrzegania warunków wnoszenia i zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, które reguluje odrębny regulamin,
- 10) przebywania na terenie Szkoły lub terenie wyznaczonym przez nauczyciela w czasie trwania zajęć szkolnych oraz przerw między nimi,
- 11) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny,
- 12) współtworzenia i dbania o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu Zespołu w środowisku,
- 13) 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.

§ 54.1. Dziecko powinno przestrzegać zasad zawartych w kontraktach grupowych obowiązujących w Przedszkolu, szkolnym oddziale przedszkolnym, a w szczególności

- 1) zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- 2) przyjętych norm i form grzecznościowych wobec innych dzieci i dorosłych,
- 3) respektować polecenia nauczyciela,
- 4) informować nauczyciela o zagrożeniach i napotkanych problemach,
- 5) wywiązywać się z przydzielonych zadań,

§ 55.1. 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, konkursów odbywających się poza Zespołem uczniów obowiązują strój galowy w kolorach biało-czarnych lub biało-granatowych.
4. W budynku szkolnym obowiązują uczniowie noszenie obuwia zmiennego, w czasie określonym przez dyrektora.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ćwiczy w stroju określonym przez Nauczyciela.

§ 56.1. 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 klas VIII na zakończenie edukacji, za wybitne osiągnięcia i najwyższe wyniki w nauce, Kapituła Orderu.
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.

§ 57.1. W stosunku do ucznia nieprzestrzegającego obowiązków, o których mowa w § 51 może być zastosowana jedna z następujących konsekwencji:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
- 2) pisemna informacja do rodziców,
- 3) wezwanie rodziców do szkoły i rozmowa z wychowawcą,
- 4) rozmowa z dyrektorem szkoły,
- 5) powołanie zespołu wychowawczego,

- 6) przeniesienie ucznia do innego oddziału, na wniosek zespołu wychowawczego lub rady pedagogicznej, po konsultacji z rodzicami ucznia,
 - 7) zgłoszenie do sądu ds. nieletnich, po konsultacji z wychowawcą i rodzicami Ucznia.
2. Konsekwencje nieprzestrzegania zasad zachowania zawarte są w odrębnym dokumencie (WZO).
 3. Kary przyznawane są uczniom na wniosek wychowawcy, z jego inicjatywy lub inicjatywy organów Zespołu.
 4. Dyrektor może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku:
 - 1) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innej osoby,
 - 2) przybycia 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.
 5. Jednorazowo może być zastosowana jedna kara, spośród wymienionych w ust. 1. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
 6. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów.
 7. 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.
 8. Od udzielonej kary przeniesienia ucznia do innej szkoły, uczniowi przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania jego decyzji.
 9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty wniesienia odwołania i podejmuje ostateczną decyzję o utrzymaniu, zawieszeniu lub cofnięciu kary.
 10. O udzielonych karach, o których mowa w ust. 1, wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia.
 11. Rodzice zobowiązani są do pokrycia strat materialnych spowodowanych celowym i świadomym działaniem ich dziecka, powodującym zniszczenie mienia Zespołu.

§ 58.1. 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 usprawiedliwiającej 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.
4. Informacja Nauczyciela o zwolnieniu ucznia z zajęć lekcyjnych, w okolicznościach o którym mowa w ust. 6 dokonywana jest na piśmie i przekazywana wychowawcy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nieodnotowywania nieobecności Ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.
 5. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę z części zajęć szkolnych w danym dniu, na podstawie pisemnego wniosku jego rodziców.
 6. 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).
 7. 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.
 8. 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.

§ 59.1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Uczeń i dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia w okresie jednego miesiąca, co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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.
4. 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.

§ 60. 1. Dzieci **przyprawdane 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 przyprowadzać i odbierać ich dziecko z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole.
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.

§ 61.1. 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.

5. 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,
- 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) wyrażania Radzie Pedagogicznej swojej opinii w sprawie powtarzania przez ich dziecko klasy I-III.

§ 62.1. 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.

§ 63.1. 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, np. w formie warsztatów 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:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) zapewnienia dzieciom sześcioletnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 4) terminowego dokonywania opłaty za korzystanie i pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 5) respektowania punktów zawartych w umowie za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez miasto Zielona Góra.

4. Umowa musi być podpisana do 30 września danego roku szkolnego.

5. Brak podpisania przez rodzica/opiekuna prawnego umowy skutkuje skreśleniem dziecka z listy przedszkolaków, przy czym:

- a) rodzic, opiekun prawny otrzymuje monit na siedem dni przed końcem miesiąca,
- b) rodzic ma obowiązek odpowiedzieć na monit w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania, nie później jednak niż do 15 października.

Rozdział 7.

Ocenianie ucznia

Przepisy ogólne

§ 64.1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, zwane dalej „WZO”, mają 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.

§ 65.1 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,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, dalej zwanych przedmiotowymi zasadami oceniania, w skrócie „PZO”.
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

Przepisy ogólne

§ 66.1 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. Wykaz uroczystości, w czasie których stosowany jest ceremoniał szkolny, zawiera załącznik nr 5 do statutu.
4. Zespół posiada własne godło.
5. Szkoła posiada teksty roty ślubowania uczniów klas I i absolwentów szkoły. Teksty roty ślubowania zawiera załącznik nr 6 do statutu.
6. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 67.1. 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.

§ 68.1. 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.

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”

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.

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**- była nauczycielka muzyki w Szkole Podstawowej nr 17 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 nienagannej 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.

**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.

TEKSTY ROTY ŚLUBOWANIA UCZNIÓW KLAS I i VIII KLASY I

My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 17 ślubujemy:

- być pilnymi i wzorowymi uczniami,
- uczyć się tego, co mądre i piękne,
- pomagać sobie nawzajem,
- kochać naszą Ojczyznę.

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 jesteśmy Polakami.

