ZESPÓŁ EDUKACYJNY nr 3
65-548 Zielona Góra, ul. Osiedle Pomorskie 13
NIP 973-098-36-52, REGON 080461227
tel. 68 325 82 32

S T A T U T

Zespołu Edukacyjnego nr 3

w Zielonej Górze

Spis treści

S T A T U T 1

Podstawa prawna 3

ROZDZIAŁ 1. 4

POSTANOWIENIA OGÓLNE – PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE 4

ROZDZIAŁ 2. 5

CELE I ZADANIA ZESPOŁU 5

ROZDZIAŁ 3. 13

ORGANY 13

ROZDZIAŁ 4. 22

ORGANIZACJA ZESPOŁU 22

Przedszkole 22

Szkoła podstawowa 28

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 30

Organizacja biblioteki szkolnej 32

Organizacja świetlicy szkolnej 33

Szkolny Wolontariat 35

ROZDZIAŁ 5. 35

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU 35

ROZDZIAŁ 6. 47

OBOWIĄZEK SZKOLNY I ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE 47

Ocenianie wewnątrzszkolne 48

ROZDZIAŁ 7. 53

RODZICE 53

ROZDZIAŁ 8. 55

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 55

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949, z 2019 r. poz. 1287);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przyspasabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1533);
9. Konwencji o prawach dziecka ratyfikowanej przez Sejm RP 30 września 1991 r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.). Ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 - tekst jednolity z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE –
PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze;
2. Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 21 w Zielonej Górze;
3. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 24 w Zielonej Górze;
4. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;
5. Wychowanków Zespołu - należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola, oddziału przedszkolnego utworzonego w szkole podstawowej wchodzących w skład Zespołu;
6. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu;
7. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
8. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców przedszkola i szkoły podstawowej wchodzących w skład Zespołu;
9. Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć ogół uczniów szkoły podstawowej wchodzących w skład Zespołu;
10. Pracownikach Niepedagogicznych - należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole;
11. Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
12. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze;

§ 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Zielonej Górze, ul. Osiedle Pomorskie 13, 65-548 Zielona Góra.

3. W skład Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze wchodzą:
   1) Miejskie Przedszkole nr 24 „Wesoła Żyrafa" w Zielonej Górze, ul. Osiedle Pomorskie 28, ul. Osiedle Pomorskie 13
   2) Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Wojtyły w Zielonej Górze, ul. Osiedle Pomorskie 13
4. Nauka w szkole trwa osiem lat.
5. (uchylony)

§ 3

1. Zespół Edukacyjny nr 3 posiada logo oraz jednostki wchodzące w skład Zespołu mają:
   1) Miejskie Przedszkole nr 24 – imię „Wesoła Żyrafa", logo,
   2) Szkoła Podstawowa nr 21 – imię „Karola Wojtyły", logo i sztandar,
2. Zespół Edukacyjny nr 3 używa stempla o treści:
   Zespół Edukacyjny nr 3 ul. Osiedle Pomorskie 13 65-548 Zielona Góra oraz pieczęci urzędowej o treści: Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Zielona Góra, z siedzibą w Urzędzie Miasta w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 22.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Lubuski Kurator Oświaty.
3. Zespół jest jednostką budżetową.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2.
CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5

1. Celem Zespołu jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny, intelektualny, emocjonalny i fizyczny rozwój wychowanków i uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.

2. Wszystkie działania podejmowane przez Zespół muszą mieć na celu dobro wychowanków i uczniów oraz gwarantować członkom jego społeczności: wychowankom przedszkola, uczniom, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
3. W realizacji tego zadania Zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
4. Do zadań Zespołu należy:
    1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia przez wychowanka przedszkola, nauki szkolnej oraz uzyskania przez ucznia szkoły podstawowej świadectwa jej ukończenia; w szkole podstawowej przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym poziomie edukacyjnym oraz do dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkole ponadpodstawowej, rozwijanie u wychowanków, uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
    2) zapewnienie opieki nad wychowankami przebywającymi na terenie przedszkola i uczniami szkoły podstawowej podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych oraz imprez i uroczystości;
    3) otaczanie szczególna troską wychowanków, uczniów, w tym niepełnosprawnych, a także znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej, poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli i specjalistów oraz koleżanek i kolegów;
    4) otaczanie opieką oraz organizowanie pomocy socjalnej dla wychowanków, uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
    5) stwarzanie i utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania;
    6) zapewnienie wychowankom i uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach działalności Zespołu przy wsparciu wyspecjalizowanych instytucji;
    7) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;

8) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9) rozwijanie u wychowanków i uczniów odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
10) rozwijanie wśród wychowanków i uczniów postawy wolontariackiej;
11) umożliwienie rozwijania zainteresowań wychowanków i uczniów, realizowanie przez nich indywidualnych programów nauczania, a także w uzasadnionych przypadkach – ukończenie szkoły podstawowej, w skróconym czasie;
12) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa;
13) zapewnienie wychowankom i uczniom możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach informatyki, w miarę możliwości na innych przedmiotach i zajęciach pozalekcyjnych;
14) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia, jego ochroną oraz profilaktyką uzależnień;
15) uwrażliwienie wychowanków, uczniów na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w przedszkolu, szkole, oraz poza nimi;
16) poszerzanie zainteresowań tematami kulturowymi, odkrywanie wspólnych, europejskich korzeni;
17) umacnianie w wychowankach, uczniach poczucia więzi z Zespołem, regionem, narodem, kulturą i tradycją;
18) doradztwo w wyborze dalszej ścieżki kształcenia zawodowego;

1) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowywania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne jak i wychowawczo - opiekuńcze;
2) zapewnienie rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych (np. poprzez publikację na stronie www. zespołu), sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informowanie ich o postępach dzieci w nauce i zachowaniu oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych, m.in. przy pomocy dziennika elektronicznego;
3) współpraca ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi przedszkolami, szkołami w mieście, w kraju i zagranicą.

5. Zespół realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz programem profilaktyczno - wychowawczym szkoły.

6. Zespół realizuje: podstawę programową wychowania przedszkolnego, podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN, programy autorskie, ramowy plan nauczania, Wewnątrzszkolne Ocenianie.
7. Zespół zapewnia opiekę, bezpieczne i korzystne dla zdrowia dzieci i młodzieży warunki edukacji, poszanowania praw dziecka i ucznia, warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez:
   1) realizację programu profilaktyczno – wychowawczego;
   2) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, placówkami systemu opieki, policją, instytucjami i stowarzyszeniami społecznymi;
   3) udzielanie wychowankom i uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
   4) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
   5) różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości dziecka;
   6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i zajęciach przedszkolnych;
   7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I - III (rodziców pracujących), dojeżdżającym oraz nieuczęszczającym na lekcje religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie;
   8) szkolenie pracowników Zespołu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; dostosowanie stolików uczniowskich i innego sprzętu do wzrostu wychowanków i uczniów oraz rodzaju pracy;
   9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne (dla uczniów klas IV - VIII);
   10) różnorodność zajęć w każdym dniu;
   11) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
   12) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły i przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora lub sekretariatu;
   13) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Zespołu dostosowuje się do wieku wychowanków i uczniów oraz potrzeb środowiska.

9. Zasady sprawowania opieki nad wychowankami i uczniami:
   1) całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu na terenie Zespołu (zajęcia przedszkolne i szkolne) sprawuje nauczyciel lub specjalista, pod opieką którego wychowanek i uczeń przebywają w czasie zajęć;
   2) dyrektor Zespołu powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwóm nauczycielom (obu powierza również wychowawstwo);
   3) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych wychowankowie i uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli;
   4) uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do opieki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych, realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich opracowanych wg tygodniowego harmonogramu;
   5) szczegółowe zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole reguluje regulamin dyżurów nauczycielskich;
   6) podczas pobytu wychowanków na placu przedszkolnym, nauczyciel organizuje zabawy i zajęcia na terenie, gdzie sprzęt bezpiecznie dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci;
   7) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, czy w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, reguluje regulamin organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Zespół organizuje doraźną pomoc materialną lub rzeczową według zasad zawartych w regulaminie przyznawania pomocy materialnej i ustalania wysokości świadczeń.

§ 6

1. Zadania dydaktyczne w formie zajęć obowiązkowych wynikających z planu nauczania oraz zajęć nadobowiązkowych realizuje się w oparciu o szkolne i przedszkolne zestawy programów.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.

3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, uwzględniający potrzeby i możliwości uczniów oraz stan wyposażenia Zespołu w środki i pomoce dydaktyczne, a w przypadku podręczników również przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów, wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat, nauczyciel przedstawia dyrektorowi Zespołu, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego.
4. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie Przedmiotowych zasad oceniania.
5. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez pięć lat szkolnych dla każdego zespołu klasowego na poziomie klas IV – VIII i przez trzy lata na poziomie klas I – III.
7. W Zespole może być powołany przez dyrektora Zespołu zespół nauczycieli dyplomowanych, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
8. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym i przedszkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym i przedszkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
9. Dyrektor Zespołu podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.
10. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, pracą którego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora. Zadaniem zespołu jest w szczególności.
    1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
    2) dobór podręczników;
    3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;

4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
6) spółdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
7) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej, organizowanie doradztwa metodycznego;
8) decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i umiejętności;
9) (uchylony)
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna:
    1) Na terenie Zespołu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
    2) Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
    3) Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielania tej pomocy, składając u dyrektora pisemne oświadczenie o rezygnacji.
    4) Za prawidłową organizację pomocy PP odpowiada Dyrektor.
    5) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
        a) rodzicami uczniów,
        b) poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
        c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
        d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
        e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. (np. OPS, Sąd Rodzinny i Nieletnich, Policja).
    6) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Zespole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
        a) zajęć rozwijających uzdolnienia (koła zainteresowań i koła przedmiotowe), które trwają 45 min,
        b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwających 45 min,

c) zajęć specjalistycznych trwających 45 min (korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, z pedagogiem, z psychologiem),
d) zajęć rewalidacyjnych trwających 60 min,
e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej, które trwają 45 min – po 10 godzin w klasie VII i VIII,
f) porad i konsultacji dla uczniów i rodziców,
g) warsztatów.

7) Zajęcia wymienione wyżej prowadzą nauczyciele, posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia zajęć wskazani przez dyrektora Zespołu.
8) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Zespole Edukacyjnym nr 3 rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
9) Zadaniem nauczycieli, wychowawców i specjalistów Zespołu jest rozpoznanie i odpowiednio zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym zainteresowania i uzdolnienia dzieci / uczniów, uczęszczających do Zespołu Edukacyjnego nr 3, wynikających w szczególności:
   a) z niepełnosprawności,
   b) z niedostosowania społecznego,
   c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   d) ze szczególnych uzdolnień,
   e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   f) z zaburzeń komunikacji językowej,
   g) z choroby przewlekłej,
   h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   i) z niepowodzeń edukacyjnych,
   j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

10) Prowadzenie zajęć jest dokumentowane odpowiednio w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, dzienniku zajęć psychologa, pedagoga, logopedy.

11) Zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej posiadają kompetencje i realizują zadania wynikające z obowiązującego rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy. Jednemu uczniowi wymagającemu pomocy psychologiczno – pedagogicznej przyporządkowany jest jeden zespół nauczycieli.

12) Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują procedury organizacji i udzielania tej pomocy obowiązujące w ZE nr 3.

§ 7

1. Zespół Edukacyjny nr 3 współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz rodzicom.
2. Zespół współpracuje z innymi placówkami oświatowymi, kulturalno - oświatowymi oraz lokalnymi organizacjami i stowarzyszeniami.

ROZDZIAŁ 3.
ORGANY

§ 8

1. Organami Zespołu są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców.

2. W Zespole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, gdy struktura organizacyjna Zespołu liczy co najmniej 12 oddziałów.
3. Funkcje te powierza i odwołuje z nich Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, a w przypadku, gdy szkoła liczy mniej niż 12 oddziałów, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 9

1. Dyrektor Zespołu:
   1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
   2) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   3) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są niezgodne z przepisami prawa i zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   4) odpowiada za właściwą organizację egzaminu, przeprowadzanego w szkole podstawowej;
   5) sprawuje nadzór nad wychowankami, uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
   6) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz przez uczniów obowiązku szkolnego;
   7) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
   8) organizuje nauczanie i terapię uczniów niepełnosprawnych;
   9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
   10) powierza stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk na podstawie odrębnych przepisów;
   11) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola, szkoły podstawowej wchodzących w skład Zespołu;
   12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w Zespole;

13) zezwala uczniom na indywidualny program lub tok nauki oraz organizuje indywidualne nauczanie na podstawie odrębnych przepisów;
14) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, po uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
15) wnioskuje, w uzasadnionych przypadkach, do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
17) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ;
19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
21) współpracuje z Radą Rodziców w szczególności w kwestiach wychowawczo-profilaktycznych.

2. Zadania szczegółowe dyrektora Zespołu:
   1) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne;
   2) organizuje i pełni nadzór nad prawidłowym udzielaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom i wychowankom Zespołu;
   3) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
   4) współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
   5) dba o powierzone mienie szkoły;
   6) poszerza bazę materialno - techniczną oraz opracowuje projekt budżetu szkoły;
   7) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Zespołu;
   8) zatrudnia i zwalnia pracowników Zespołu - zgodnie z odrębnymi przepisami;
   9) premiuje i nagradza pracowników - zgodnie z przyjętym trybem nagradzania i premiowania;
   10) dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
   11) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jej funkcjonowaniu;

12) rozstrzyga w sprawach spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
13) przestrzega postanowienia Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar wobec uczniów;
14) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
15) przedstawia propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego radzie pedagogicznej do zaopiniowania;
16) podpisuje umowy cywilnoprawne z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawie wysokości opłat ponoszonych na dziecko za świadczenia wykraczające ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego i wyżywienia dzieci;
17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego Wicedyrektor.
4. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy z uzasadnionych powodów Dyrektora Zespołu, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
   1) pełnienie funkcji kierowniczej w sytuacji zagrożeń;
   2) podpisywanie dokumentów księgowych, co wymaga każdorazowego uzyskania jednoznacznego polecenia dyrektora Zespołu;
   3) sprawowania bezpośredniego nadzoru nad wszystkimi pracownikami Zespołu;
   4) reprezentowania dyrekcji Zespołu w kontaktach z organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:
   1) obserwacja zajęć dydaktycznych, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i ogólnoszkolnych, zebrań z rodzicami;
   2) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
   3) opracowanie grafiku oraz kontrola dyżurów nauczycieli;
   4) badanie wyników kształcenia;
   5) ocenianie pracy nauczycieli;
   6) prowadzenie analizy porównawczej wyników kształcenia;
   7) prowadzenie rad pedagogicznych związanych z klasyfikacją;
   8) sprawdzanie realizacji programów nauczania oraz programów wychowawczych;
   9) inspirowanie nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
   10) kontrolowanie dokumentacji Zespołu;

11) kontrolowanie przygotowania i przebiegu egzaminów próbnych;
12) kontrolowanie pracy przewodniczącego szkolnej komisji inwentaryzacyjnej;
13) współpraca z dyrektorem w zakresie:
    a) nadzoru pedagogicznego,
    b) sprawozdawczości,
    c) planowania pracy Zespołu,
    d) organizowanie egzaminów zewnętrznych;
    e) organizacji bieżącej pracy Zespołu.

§ 10

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu współodpowiedzialnym za realizację zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 11

1. W Zespole działa Rada Rodziców.
2. W Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 21 w Zielonej Górze oraz Rada Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 24.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców wychowanków i uczniów Zespołu.
4. **Zadania i kompetencje Rady Rodziców:**
   Zadaniem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu, a także wnioskowanie do innych organów Zespołu w tym zakresie. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy, w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo –

profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli realizowanego przez nauczycieli;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
4) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu;
5) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Zespołu, a także ustalanie zasad ich wykorzystania, finansowanie i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Zespołu;
6) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
7) zapewnianie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Zespołu;
8) wydawania opinii odnośnie szkolnego zestawu podręczników;
9) wnioskowanie o dokonanie zmian w szkolnym zestawie podręczników. Zmiana nie może kolidować z pracą szkoły;
10) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Zespołu;
11) zatwierdzanie rocznego sprawozdania Prezydium Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w sprawie;
12) opiniowanie oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
13) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela oraz o nagrodę dla nauczyciela do organu prowadzącego;
14) uzgadnianie z dyrektorem czasu pracy przedszkola;
15) wypracowanie wspólnie z dyrektorem wniosku o termin przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, a także do organu prowadzącego Zespół oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyczno - wychowawczego, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu

obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12

1. W Zespole tworzy się Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem". W Szkole Podstawowej działa samorząd uczniowski klas I-III „Mały Samorząd Uczniowski" i klas IV-VIII. Samorząd umożliwia uczniom branie aktywnego udziału w życiu Zespołu oraz wyrażanie opinii o jego działalności.
2. Samorządy tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
3. Zasady działania Samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Samorządów wyznacza opiekunów, którzy są doradcami i służą pomocą i doświadczeniem w pracy samorządów.
5. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programów swego samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniał je źle.
6. Każdy Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznania 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 Zespołu;
    6) prawo wyboru i opiniowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
7. Samorząd Uczniowski klas IV - VIII powołuje Rzecznika Praw Ucznia. Zasady wybierania i dokładny zakres działania Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin wyboru i funkcjonowania Rzecznika Praw Ucznia.

8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Zespołu, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego, Konwencji Praw Dziecka.
11. Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia:
    1) znajomość Statutu Zespołu i Konwencji Praw Dziecka;
    2) informowanie uczniów przysługujących im prawach i o sposobie ich dochodzenia;
    3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązanie spraw spornych;
    4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
    5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
    6) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych.
12. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:
    1) ochrona praw ucznia i dbałość o właściwą ich realizację w życiu szkół;
    2) inicjowanie działań mających na celu obronę praw dziecka;
    3) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży i rodziców;
    4) mediacja i pomoc w sytuacjach konfliktowych między członkami społeczności szkolnej;
    5) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Zespołu i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.
13. Środki działania Rzecznika Praw Ucznia:
    1) załatwienie indywidualnych skarg;
    2) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom);
    3) współpraca z fachowcami (np. pedagogiem, psychologiem, prawnikiem, itp.);
    4) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających problemom szkoły);
    5) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców;
    6) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i zasad postępowania;
    7) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo odstąpienia od interwencji;

8) Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji i obsługi szkoły.

14. Rozstrzyganie spraw spornych przez Rzecznika:
    1) sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron;
    2) spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
    3) wszystkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
15. W przypadku naruszenia praw uczniowie zwracają się, przy zachowaniu podanej kolejności, do:
    1) wychowawcy klasy;
    2) pedagoga lub psychologa szkolnego (gdy przemawia za tym charakter sprawy);
    3) Rzecznika Praw Ucznia;
    4) Dyrektora Zespołu, wicedyrektora szkoły
16. Rzecznik Praw Ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcje mediacyjną między stronami w konflikcie. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w powyżej opisany sposób, decyzje w sprawie podejmuje dyrektor Zespołu.

§ 13

1. Działalność organów Zespołu oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności przedszkolnej i szkolnej.
2. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacjach konfliktowych wewnątrz Zespołu. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w regulaminach działalności.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk między organami Zespołu ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.

§ 14

1. W sprawach spornych na terenie Zespołu proponuje się mediacje.

2. W Zespole obowiązują zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych dotyczących uczniów m.in. zawarte w „Księga bezpieczeństwa".
3. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
   1) postępowanie prowadzi dyrektor Zespołu;
   2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Zespół;
   3) konflikt pomiędzy dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący placówkę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami Zespołu:
   1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor Zespołu;
   2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego placówkę;
   3) przez kierowanie do rozpatrzenia przez organ prowadzący Zespół, jeżeli na terenie Zespołu nie uda się rozwiązać konfliktu.

ROZDZIAŁ 4.
ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 15

Przedszkole

Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, wybrany program edukacji przedszkolnej, programy autorskie i innowacje pedagogiczne.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
   1) W czasie przerwy wakacyjnej rodzice zobowiązani są zapewnić opiekę we własnym zakresie.

2) W przypadku braku możliwości zapewnienia dziecku opieki, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zastępczym.
3) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości terminy przerw urlopowych w tychże placówkach do 30 stycznia każdego roku.
4) Podanie o przedszkole zastępcze składają rodzice bezpośrednio w placówce, do której będzie uczęszczać dziecko w czasie wakacji w terminie, wskazanym w statucie przedszkola, do którego chcą zapisać dziecko. W podaniu należy podać dokładny adres oraz okres, w którym dziecko będzie uczęszczać do tego przedszkola.
5) Opłatę za przedszkole zastępcze rodzice (prawni opiekunowie) uiszczają zgodnie z zawartą umową cywilno - prawną pomiędzy dyrektorem przedszkola zastępczego, a rodzicami lub prawnymi opiekunami.
6) W przypadku zapisania dziecka do Miejskiego Przedszkola nr 24 „Wesoła Żyrafa" – jako przedszkola zastępczego – w czasie okresu wakacyjnego, rodzice ponoszą odpłatność według określonych zasad ujętych w umowie cywilno - prawnej, zawartej z Dyrektorem Zespołu Edukacyjnego nr 3.
7) W okresie wakacyjnym rodzice chcący zapisać dziecko do MP nr 24 – jako przedszkola zastępczego, muszą złożyć wniosek do 31 maja każdego roku.

4. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach dostosowanych do potrzeb rodziców, tj. 6.30 – 16.30. W godzinach 6.30 – 8.00 i 15.00 – 16.30, dzieci mogą przebywać w grupach łączonych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola wchodzącego w skład Zespołu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, uwzględniający ich potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia. Ponadto w przedszkolu:
   1) liczbę oddziałów tworzy się w zależności od liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny i możliwości lokalowych Zespołu;
   2) dyrektor dokonuje podziału na grupy, do każdej grupy przypisanych jest dwóch nauczycieli (będących wychowawcami);
   3) liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25;
   4) liczba miejsc organizacyjnych uzależniona jest od ilości funkcjonujących grup przedszkolnych;
   5) w zależności od wieku zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny i wieku dzieci kontynuujących edukację w przedszkolu, mogą powstać grupy jednorodne wiekowo lub mieszane, tj. 3-4 latki, 4-5 latki, 5-6 latki;

6) w szczególnych sytuacjach organizacyjnych dopuszcza się utworzenie oddziału przedszkolnego złożonego z dzieci z trzech roczników;
7) dopuszcza się sytuację, w której dokonuje się podziału grupy dzieci kontynuujących edukację przedszkolną;
8) dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach przeniesienie dziecka do innej grupy rówieśniczej.

6. Zasoby lokalowe zabezpieczają warunki dla rozwoju dzieci pod względem zdrowotnym, intelektualnym i rekreacyjnym.
7. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w przedszkolu w godzinach od 8.00 do 13.00.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci.
9. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut - jedno zajecie.
10. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy dziecka nauczyciele są zobowiązani do zachowania odpowiednich proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu uwzględniając potrzeby rozwojowe i możliwości dzieci.
11. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.
12. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola (w tym w trakcie wycieczek), sprawują nauczyciele, których opiece powierzono dzieci lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora, woźne oddziałowe pracujące w grupie oraz – w razie potrzeby za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, będące pracownikami przedszkola (specjaliści, woźne oddziałowe z innych grup).
13. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez przedszkole określają odrębne przepisy.
14. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą.
    1) Pisemne upoważnienie składa się na początku roku szkolnego lub w momencie zaistnienia potrzeby i obowiązuje ono przez cały rok lub do odwołania.
    2) Od momentu przyprowadzenia, aż do odbioru przez rodzica bądź osobę upoważnioną dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.

3) W razie podejrzenia, iż osoba odbierająca dziecko nie jest w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa, nauczyciel uniemożliwia jej przejęcie opieki nad dzieckiem. W zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora i inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci zawarte są w rozdziale „Rodzice".

15. Nauczyciele prowadzą 2 razy w roku obserwację dzieci 3-5 – letnich i oceniają ich umiejętności w sferze poznawczej, ruchowej, emocjonalnej i społecznej. Wobec każdego dziecka 6-letnego dokonywana jest diagnoza dojrzałości szkolnej.
16. Przedszkole organizuje bezpłatne zajęcia dodatkowe – zajęcia specjalistyczne, kółka zainteresowań (np. kółko: teatralne, plastyczne, taneczne) finansowane w ramach posiadanych środków.
17. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii. Czas trwania zajęć z religii regulują odrębne przepisy
18. Wprowadza się obowiązkowe zajęcia języka obcego dla dzieci w wieku przedszkolnym zgodnie z nowelizacją Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół z 26 lipca 2018 r.
19. Dyrektor Zespołu Edukacyjnego nr 3 dopuszcza możliwość zamknięcia przedszkola jeśli liczba dzieci zadeklarowanych w konkretnym dniu nie przekroczy 10 %.
20. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor Zespołu może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem właściwej liczby dzieci w grupie łączonej.
21. Do przedszkola przyprowadzane są tylko dzieci zdrowe.
    1) Wychowankom na terenie przedszkola nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych oraz nie podaje się żadnych leków.
    2) W przypadku zaobserwowania u dziecka przez pracowników przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, katar, wymioty, biegunka) powiadomieni o tym fakcie rodzice zobowiązani są odebrać dziecko z placówki i udać się po poradę lekarską.
    3) Rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela o chorobie zakaźnej dziecka.
22. Rodzice dzieci wracających do przedszkola po przebytej chorobie mają obowiązek przedłużyć zaświadczenie od lekarza potwierdzające dobry stan zdrowia dziecka.

23. Szczegółowe informacje regulujące obowiązki rodziców wobec przedszkola i przedszkola wobec rodziców oraz opłaty i sposób rozwiązania umowy ujęte są w umowie cywilno-prawnej zawartej między dyrektorem Zespołu Edukacyjnego nr 3, a rodzicami.

§ 16

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę także dla dzieci z niepełnosprawnością, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami, w miarę możliwości czyli: zatrudnionego personelu i jego kwalifikacji, posiadanej bazy, środków dydaktycznych i sprzętu specjalistycznego.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom z niepełnosprawnością:
    1) Realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
    2) Realizowanie programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci z niepełnosprawnością w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju. Rodzice mają prawo do wsparcia i pomocy ze strony przedszkola.
4. W przedszkolu nie ma oddziału integracyjnego.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno - wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć realizowanych przez specjalistów oraz zajęć wynikających z zainteresowań i potrzeb dzieci.
3. Przeprowadzenie zajęć wychowawczo - dydaktycznych oraz innych zajęć nauczyciele potwierdzają podpisem.

§ 18

Zasady odpłatności za przedszkole.

1. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku do lat 6 wynosi 1,00 zł za godzinę ponad ustalony czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, tj. po 10 godzinach pracy przedszkola.
2. Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku do lat 6 ponad czas 10 godzin dziennie nalicza się po upływie 30 minut każdej rozpoczętej godziny.
3. Korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci w wieku 6 lat jest bezpłatne niezależnie od liczby godzin.
4. Podstawą naliczania miesięcznej opłaty jest deklarowana przez rodzica liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci uczęszczających do przedszkola i pracowników:
    1) żywienie składa się z trzech posiłków: I śniadania, II śniadania i obiadu, wycenionych osobno (procentowo), a w sumie składających się na stawkę dzienną;
    2) dzienna stawka żywieniowa pokrywa zakup produktów żywnościowych;
    3) wysokość miesięcznych opłat za wyżywienie oblicza się mnożąc: liczbę dni obecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu przez stawkę żywieniową (lub koszt wybranych posiłków);
    4) jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola, a zatwierdza Dyrektor.
    5) informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem tablicy ogłoszeń.
6. W przedszkolu nie przygotowuje się posiłków dla dzieci z dietami żywieniowymi. Na wniosek rodziców poparty zaleceniem lekarza, za zgodą dyrektora, w miarę możliwości organizacyjnych podawane mogą być osiłki przygotowane przez rodziców w domu. Przedszkole nie bierze odpowiedzialności za jakość dostarczonych posiłków, oraz skutki żywienia produktami i daniami dostarczonymi przez rodziców.
7. Opłaty miesięczne uiszcza się z dołu do 15 dnia kolejnego miesiąca.
8. Opłatę miesięczną w przedszkolu można uiszczać jedynie poprzez dokonanie wpłaty wymaganej kwoty na wskazane przez dyrektora konto bankowe z podaniem w tytule płatności: imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, którego dotyczy opłata.
9. Za zwłokę w dokonywaniu opłat księgowa Zespołu nalicza ustawowe odsetki.

10. Nieterminowe regulowanie należności egzekwowane będzie w drodze postępowania administracyjnego. Jeżeli będzie ono nieskuteczne – w drodze postępowania sądowego.
11. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie obecności dzieci odpowiadają nauczycielki każdego oddziału. Według tych danych naliczana jest odpłatność za pobyt w przedszkolu (w przypadku dzieci do lat 6) oraz za wyżywienie dzieci.
    1) zestawienie dni obecności dzieci w przedszkolu sporządza nauczycielka w ostatnim dniu miesiąca, podpisuje się i przedkłada je intendentowi;
    2) za prawidłowe naliczenie opłat dla rodziców odpowiada intendent przedszkola;
    3) za prawidłowe i terminowe rozliczenie odpłatności za przedszkole odpowiada księgowa Zespołu;
12. Wypisanie dziecka z przedszkola wiąże się ze złożeniem pisemnej rezygnacji przez rodzica (prawnego opiekuna).
13. Na wniosek rady rodziców lub nauczyciela, dzieciom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych, może być udzielana pomoc materialna (np. zwolnienie z opłaty za wycieczkę).

§ 19

Szkoła podstawowa

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów szkoły, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia dodatkowe określone w szkolnym planie nauczania, ustalonym przez dyrektora Zespołu na podstawie ramowych planów nauczania i programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

Liczbę uczniów przypadająca na jeden oddział w szkole podstawowej określa organ prowadzący, przy czym w oddziale integracyjnym, ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym do 5 niepełnosprawnych.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa tam 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie do 30 minut, bądź 90 minut podczas godzin łączonych na wychowaniu fizycznym i innych przedmiotach, jeśli takie łączenie jest wskazane ze względu na realizację podstawy programowej.
4. Zajęcia edukacyjne I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
    1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
    2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
    3) Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów po uzyskaniu opinii Rady oddziałowej oraz organu prowadzącego.
    4) (uchylony)
    5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
    6) Zwiększanie liczby uczniów nie dotyczy oddziałów integracyjnych w szkołach podstawowych ogólnodostępnych.
5. Oddział klasowy szkoły podstawowej dzieli się na grupy w nauczaniu języków obcych oraz na zajęciach informatyki, wg odrębnych przepisów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów.
7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. Przerwy śródlekcyjne trwają od 10 - 15 min. wg ustalonego planu.
9. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę:
    1) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów,

2) miejsce zamieszkania, aby nie rozpraszać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
3) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
4) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.

10. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz tworzenia grup międzyoddziałowych, należy dążyć do wyrównania liczb dziewcząt i chłopców w oddziałach.
11. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskowania do Dyrektor Zespołu o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor po analizie sprawy podejmuje ostateczną decyzję.
12. Zespół może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

§ 21

1. Organizacja zajęć dodatkowych.
   1) zajęcia dodatkowe prowadzone mogą być w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
   2) zajęcia wyrównawcze w klasach I – III mogą być prowadzone osobno dla dzieci z każdego oddziału;
   3) zajęcia gimnastyki korekcyjnej mogą być prowadzone w grupach do 12 uczniów.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce organizowane ~~są~~ mogą być zajęcia wyrównawcze.

§ 22

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
   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 nim 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 przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, nauczyciela doradztwa zawodowego przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno - pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, 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, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;

7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 23

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły bezpłatnie.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) określone są w regulaminie biblioteki.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
5. Godziny pracy biblioteki, umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, są ustalane w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
6. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych młodzieży, kształtowanie i pogłębianie jej kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa - doboru lektury, propagowanie nowości wydawniczych i bibliotecznych;
   2) wdrażanie młodzieży do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez przeprowadzanie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
   3) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w bibliotece, przygotowanie bibliograficznych zestawów tematycznych oraz pomoc w doborze literatury popularno - naukowej;

4) współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i dokształcaniu się, popularyzowanie pozycji z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, zaprenumerowanie i przekazywanie im czasopism metodycznych, informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
5) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów;
6) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (videoteka, taśmoteka, płytoteka) i zapewnianie możliwości wykorzystania ich w bibliotece;
7) modernizacja warsztatu informacyjnego przez zastosowanie technicznych nośników informacji;
8) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: dziennej i okresowej statystyki wypożyczania, dokumentacji udzielonych porad, ewidencji wypożyczania międzybibliotecznych;
9) troskę o estetykę pomieszczeń biblioteki;
10) współpraca z Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Zielonej Górze i innymi bibliotekami na terenie miasta.

8. Uczniowie klas IV - VIII, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie przebywają w bibliotece szkolnej, gdzie odnotowuje się to w dzienniku biblioteki. Gdy biblioteka jest zamknięta, uczniowi przebywają w świetlicy szkolnej.

§ 24

Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole podstawowej funkcjonuje świetlica.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie profilaktyczno - wychowawczym szkoły.
3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.

4. Plan pracy świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora zespołu, udostępniony wychowankom i ich rodzicom.
5. Szczegółowe zadania i organizacja pracy świetlicy szkolnej reguluje odrębny regulamin.
6. Zakres obowiązków wychowawcy świetlicy.
    1) Wychowawca świetlicy pracuje 26 godzin tygodniowo (w pięciodniowym tygodniu).
    2) Do zasadniczych obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
        a) czuwanie nad bezpieczeństwem, zdrowiem i prawidłowym rozwojem dzieci;
        b) pobudzanie procesów rozwojowych, maksymalne ich aktywizowanie;
        c) wyrównywanie i korygowanie ewentualnych braków u dzieci;
        d) stosowanie w pracy przede wszystkim metod czynnych i oglądowych;
        e) akceptowanie indywidualności wychowanków;
        f) wdrażanie ich do higieny, porządku i kultury bycia;
        g) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
        h) realizowanie zadań wychowawczych zawartych w rocznych planach dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
        i) pomaganie wychowankom w odrabianiu zadań szkolnych;
        j) czuwanie nad punktualnym wyjściem dzieci na lekcje i do domu;
        k) dbanie o sprzęt i wyposażenie świetlicy;
        l) czuwanie nad ładem i porządkiem w pomieszczeniach placówki;
        m) dekorowanie pomieszczeń świetlicowych;
        n) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
        o) opracowywanie rocznego planu pracy z dziećmi oraz regulaminu świetlicy;
        p) czuwanie nad przestrzeganiem procedur obowiązujących w świetlicy szkolnej;
        q) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika świetlicy lub osobę nadzorującą pracę świetlicy;
        r) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, biblioteką, pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami oraz prowadzenie rejestru kontaktów.

§ 25

Szkolny Wolontariat

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie 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 poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 5.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 26

1. W Zespole zatrudniani są wszyscy nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele mają status funkcjonariusza publicznego.
4. Dyrektor Zespołu, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze na podstawie odrębnych przepisów.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala regulamin pracy.
6. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa dyrektor Zespołu w przydziałach czynności.
7. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach Zespołu w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim w budynku szkoły oraz na tablicy

ogłoszeń w budynku przedszkola bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 27

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej, a w szczególności:
   1) prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
   2) odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece wychowanków i uczniów.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
   1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki na zajęciach w przedszkolu, w szkole podstawowej, oddziale szkolnym oraz na innych zajęciach;
   2) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych lub zadaniowych zgodnie z ich zakresem działania;
   3) ponoszenia odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, uczniów w czasie trwania zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, na lekcji, w czasie przerw między nimi i innych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Zespół w ramach działalności statutowej;
   4) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrektora;
   5) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   6) reagowanie na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
   7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora Zespołu o wszelkich zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci;

8) w razie wypadku lub zachorowania dziecka udzielanie pierwszej pomocy, zapewnianie pomocy lekarskiej oraz powiadamianie rodziców i Dyrektora Zespołu;
9) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się do nich o podanie celu pobytu na terenie Zespołu;
10) zobowiązani są kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny;
11) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków i uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
12) sprawiedliwe i bezstronne traktowanie podopiecznych, obiektywne uzasadnianie oceny i podanie sposobu uzupełnienia zauważonych braków;
13) dbanie o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt placówek, dążenie do wzbogacenia bazy Zespołu i swojego warsztatu pracy;
14) doskonalenie swoich umiejętności pedagogicznych dopisane, dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, korzystanie z różnych ofert placówek doskonalenia nauczycieli, współpraca z nauczycielami - doradcami metodycznymi, korzystanie z ofert przygotowanych przez dyrektora w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia;
15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb wychowanka, ucznia;
16) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w sposób odpowiedni do sytuacji;
17) różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia;
18) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
19) wywiązywanie się z przydzielonych dodatkowych czynności oraz pełnienia dyżurów podczas przerw;
20) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami;
21) systematyczne, codzienne rejestrowanie swojej pracy wychowawczo - dydaktycznej w dziennikach zajęć, dzienniku elektronicznym zgodnie z obowiązującą instrukcją (zasady innej dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli określa dyrektor i rada pedagogiczna);
22) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

23) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
24) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno - sportowym;
25) przestrzeganie obowiązujących w Zespole procedur;
26) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
27) współpraca z rodzicami;
28) przestrzeganie tajemnicy i etyki zawodowej.

3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
4. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
   2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów i dzieci;
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć;
   4) czynności związane z doskonaleniem zawodowym i samokształceniem.
5. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiąganych wynikach nauczania.
6. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i przedszkolnego.

§ 28

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania na poszczególnych etapach edukacji.
3. Nauczyciel - wychowawca oddziału:
   1) tworzy warunki wspomagające rozwój wychowanków, ucznia;

2) inspiruje i wspomaga działania powierzonego mu zespołu wychowanków, uczniów;
3) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów w zespole wychowanków, uczniów oraz pomiędzy klasą, a innymi członkami społeczności szkolnej;
4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, pomaga w pokonywaniu trudności;
5) współdziała z innymi nauczycielami, uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze zespołu nauczycieli uczących w jego grupie, klasie, wobec ogółu wychowanków, uczniów klasy, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka;
6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i eliminowaniu trudności;
7) kształtuje pozytywne postawy;
8) egzekwuje przestrzeganie Statutu Zespołu w zakresie praw i obowiązków ucznia;
9) prowadzi teczkę nauczyciela, wychowawcy jako dokument pracy dydaktyczno-wychowawczej;
10) utrzymuje stały kontakt z rodzicami wychowanków, uczniów w sprawach ich postępów w nauce i zachowaniu;
11) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w klasie, w której powierzono mu wychowawstwo.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy; biorąc pod uwagę kierunki polityki oświatowej państwa oraz szkolny program profilaktyczno – wychowawczy;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzinami uczniów i wychowanków w celu poznania oraz ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
5) zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy, grupy i całego Zespołu;
6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7) wspiera ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
8) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia;
9) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

3. Wychowawca wypełnia swoje zadanie przez:
1) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancji;
2) organizowanie aktywnego wypoczynku - wycieczek turystycznych;
3) koordynowanie indywidualnego toku nauki, nauczania indywidualnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
4) przygotowanie do życia w społeczeństwie, uczenie demokracji;
5) zapoznanie z konstytucyjnym prawem i obowiązkami, zapoznanie z odpowiedzialnością cywilną i karną;
6) propagowanie różnych form życia kulturalnego;
7) popularyzację działań proekologicznych;
8) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia;
9) kontrolę systematyczności, uczęszczania na zajęcia oraz zdobywania wiedzy przez młodzież;
10) prowadzenie dokumentacji klasowej oraz grupowej;
11) organizowanie spotkań z rodzicami i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w placówkach wchodzących w skład Zespołu oraz jego postępów w nauce;
12) indywidualne kontakty z rodzicami; utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek, ułatwiających rozwiązywanie problemów.

§ 29

Zespół dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagoga, psychologa i innych specjalistów w ramach niesienia pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 30

1. W Zespole funkcjonują specjaliści, którzy udzielają wychowankom, uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści w przypadku utworzenia tych stanowisk w zespole:
   1) pedagog,
   2) psycholog,
   3) logopeda,
   4) socjoterapeuta,
   5) doradca zawodowy,
   6) pedagog terapeuta,
   7) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego / pedagog specjalny.
2. Zadania zespołów pomocy psychologiczno - pedagogicznej (zespoły zbierają się nie rzadziej niż dwa razy w półroczu):
   1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
   4) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   5) ocenianie efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, efektywności zajęć specjalistycznych, form i metod pracy.

3. Dokumentowanie wszelkich form i zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedni w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, dzienniku zajęć specjalisty. Dopuszcza się prowadzenie dziennika elektronicznego.
4. Zadania pedagoga szkolnego:
    1) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, uczniom;
    2) informowanie dyrektora zespołu o konieczności objęcia wychowanka, ucznia pomocą psychologiczno - pedagogicznej;
    3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych; a także wspieranie mocnych stron ucznia;
    4) wspieranie mocnych stron uczniów i wychowanków;
    5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
    6) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
    7) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły;
    8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom oraz wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
    9) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych; zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
    10) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym i psychoedukacyjnym w formie indywidualnej i grupowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
    11) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej.
5. Zadania psychologa:
    1) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, uczniom;

2) informowanie Dyrektora zespołu o konieczności objęcia wychowanka, ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
4) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania ucznia, określenia odpowiednich form działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
8) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i zajęć o charakterze terapeutycznym dla młodzieży, w celu nabywania i rozwijania określonych umiejętności społecznych i psychologicznych;
9) upowszechnianie wiedzy psychologicznej wśród kadry pedagogicznej, rodziców i uczniów;
10) współpraca z pedagogiem szkolnym.

6. Zadania logopedy:
1) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, uczniom;
2) informowanie dyrektora zespołu o konieczności objęcia wychowanka, ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
3) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
4) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej o grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia, wychowanka.

7. Zadania socjoterapeuty:
   1) udzielanie pomocy w formie poradnictwa, konsultacji, zajęć indywidualnych i grupowych;
   2) wspomaganie młodzieży w rozwoju i funkcjonowaniu społecznym;
   3) prowadzenie zajęć ukierunkowanych na eliminowanie lub na zmniejszanie poziomu zaburzeń zachowania u młodzieży;
   4) pomoc w pokonywaniu trudności przez uczniów mających problemy osobiste, szkolne i życiowe;
   5) organizowanie podczas spotkań takich sytuacji społecznych, które sprzyjać będą odreagowaniu napięć emocjonalnych i posłużą uczeniu się nowych umiejętności psychologicznych;
   6) pomoc w lepszym funkcjonowaniu społecznym młodzieży (np. uczenie rozpoznawania emocji i wyrażania ich stosownie do sytuacji, poznawanie mechanizmów uzależnień, uczenie współdziałania i współpracy w grupie);
   7) stworzenie odpowiednich warunków oraz zaoferowanie czasu i własnego zainteresowania dla każdego ucznia i jego rodzica, którzy potrzebują porady, konsultacji z socjoterapeutą;
   8) prowadzenie zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno – społeczne oraz zajęć treningu zastępowania agresji.
8. Zadania doradcy zawodowego (w przypadku braku tego specjalisty w Zespole dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego):
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

9. Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego /pedagoga specjalnego:
   1) planowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego w ramach nauczania przedmiotu lub prowadzonych innych zajęć;.
   2) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej, m.in. usprawnianie i doskonalenie technik szkolnych ucznia;
   3) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych, dostosowanych do możliwości psychofizycznych każdego ucznia, w ramach przewidzianych programem nauczania przedmiotów
   4) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla ucznia
   5) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych w środowisku naturalnym, na wycieczkach do miejsc użyteczności publicznej (punkty usługowe, sklepy, instytucje, teatry, muzea, kina itp.);
   6) wdrażanie uczniów do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy upośledzeniu lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie), rozwijanie ich zainteresowań, kształtowanie pożądanych postaw.
   7) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą (pedagogizacja), pomoc w organizowaniu „grup wzajemnego wspierania";
   8) stosowanie wobec uczniów różnych form opieki i podejmowanie działań na rzecz poprawy warunków materialnych i wychowawczych
   9) opracowywanie różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć uczniów, analizowanie wyników nauczania;
   10) ciągłe doskonalenie własnego warsztatu pracy, podwyższanie kwalifikacji na kursach aktualizujących wiedzę merytoryczną.
   11) współpraca ze specjalistami pracującymi z dzieckiem; logopedami, psychologiem, pedagogiem specjalnym, specjalistą terapii pedagogicznej i wychowawcami.

10. Zadanie pedagoga terapeuty:

1) tworzenie specjalnych warunków w środowisku szkolnym, aby każdy uczeń miał możliwość otrzymania właściwej i specjalistycznej pomocy, która umożliwi mu rozwój na miarę jego możliwości;
2) analiza objawów zaburzeń rozwojowych – diagnoza - będąca podstawą do stworzenia indywidualnego programu oddziaływań usprawniających dziecko. Program ten musi uwzględniać mocne strony rozwoju ucznia i zadania będące w sferze jego najbliższego rozwoju;
3) zapewnienie komfortu emocjonalnego w trakcie ćwiczeń (poczucie bezpieczeństwa, akceptacja, zaangażowanie terapeuty);
4) rozbudzanie pozytywnej motywacji do pracy, dostarczanie doświadczeń związanych z osiąganiem sukcesów;
5) kształtowanie poczucia własnej wartości;
6) integracja i współpraca z rówieśnikami;
7) kształtowanie korzystnych cech, sposobów zachowania , się w sytuacjach zadaniowych (koncentracja uwagi, systematyczność, dokładność, kończenie zadań, organizacja warsztatu pracy itp.);
8) usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych dotyczących percepcji wzrokowej, słuchowej, orientacji przestrzennej, sprawności ruchowej i manualnej;
9) usprawnianie i doskonalenie procesu czytania i pisania;
10) dobór odpowiednich metod i technik;
11) współpraca z nauczycielami i rodzicami dziecka w trakcie pracy terapeutycznej;
12) systematyczne przekazywanie informacji na temat możliwości, potrzeb, mocnych stron i roli zaburzonych funkcji w procesie uczenia umożliwianie wyrównywania, deficytów rozwojowych ucznia nie tylko na zajęciach specjalistycznych, ale także w klasie szkolnej i w domu;
13) opracowanie wspólnie z nauczycielem indywidualnego programu dostosowanego do możliwości percepcyjnych dziecka;
14) udzielanie rodzicom wsparcia emocjonalnego informując ich o postępach dziecka, o jego osiągnięciach i mocnych stronach;
15) przekazywanie wiedzy dotyczącej sposobów pracy, udzielanie wskazówek, prezentowanie pomocy dydaktycznych, co umożliwia dziecku i rodzicom kontynuację procesu terapeutycznego w domu.

ROZDZIAŁ 6.
OBOWIĄZEK SZKOLNY I ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

§ 31

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat. Przygotowanie to trwa jeden rok.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak, niż do ukończenia przez nie 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców, poparty opinią PPP, naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.
6. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Pierwszeństwo przyjęcia do szkoły mają uczniowie zamieszkujący w obwodzie Zespołu.
8. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora Zespołu o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
    1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
    2) liczba jego nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych daje podstawę do nieklasyfikowania go lub
    3) grozi mu naganna ocena zachowania.

9. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, kontrolując prowadzoną przez sekretarza księgę ewidencji uczniów.
10. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim w zajęciach rewalidacyjnych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
    1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia do Zespołu;
    2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
    3) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
12. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 32

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
    2) ocenianie bieżące;
    3) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
    4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu umiejętności i wiadomości.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów oraz ich rodziców o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w trakcie I etapu edukacyjnego (klasy I-III) ma charakter opisowy, a w przypadku sprawdzianów podsumowujących etap nauczania, punktowy lub procentowy.
5. Począwszy od klasy IV ustala się skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych w stopniach w następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
6. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
7. Uwagi dotyczące zachowania ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi.
8. Ustala się skalę oceny zachowania ucznia:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
9. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnątrzszkolne Ocenianie, uwzględniający obowiązujące przepisy.

§ 33

Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;

4) uzyskania bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, zaburzenia w zachowaniu, problemów rodzinnych i emocjonalnych;
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9) zapoznania się z kryteriami oceniania i wymaganiami stawianymi przez uczących;
10) uzyskiwania informacji o poczynionych postępach i przewidywanych stopniach;
11) składania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, zgodnie z obowiązującym prawem;
12) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie, gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną;
13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
16) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
17) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
18) indywidualnego toku kształcenia w przypadku osiągania wyróżniających wyników w nauce;
19) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
20) korzystania z pomocy doraźnej w zakresie określonym przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z wychowawcą i Dyrektorem Zespołu.

§ 34

Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia Zespołu;
2) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
3) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje Zespołu;
4) uczęszczać regularnie na lekcje i na wybrane zajęcia pozalekcyjne oraz na zajęcia wskazane w opinii / orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego;
5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły poprzez:
    a) poszanowania godności osobistej własnej i drugiego człowieka,
    b) szanowania poglądów innych ludzi,
    c) przeciwstawiania się przejawom przemocy i wulgaryzmom,
    d) dbania o kulturę słowa;
6) odrabiania systematycznie prac domowych i przygotowywania do lekcji,
7) dbania o schludny, adekwatny do sytuacji wygląd;
8) uczestniczenia w miarę potrzeb w pracach porządkowych wokół szkoły, dbania o zieleń i czystość w obejściu szkoły, w klasach i na korytarzach;
9) dbania o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole;
10) usunięcia lub naprawienia wyrządzonej celowo przez siebie szkody;
11) współtworzenia dobrej atmosfery w klasie i w szkole;
12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
13) rozstrzygania sporów na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
14) wyłączania na czas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz uroczystości szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
15) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w wyznaczonym miejscu i czasie zgodnie z procedurami ich używania obowiązującymi w zespole.

§ 35

1. W przypadku rażącego lub nagminnego naruszenia praw ucznia albo powstania innego sporu uczeń ma prawo odwołać się do:

1) wychowawcy klasy;
2) pedagoga szkolnego;
3) rzecznika praw ucznia;
4) samorządu uczniowskiego;
5) rady rodziców;
6) dyrektora Zespołu;
7) wizytatora koordynatora ds. przestrzegania Praw Ucznia i Dziecka w Lubuskim Kuratorium Oświaty.

2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

§ 36

Dyrektor Zespołu i rada pedagogiczna nagradzają uczniów za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia. Rodzaje nagród:

1) pochwała ustna;
2) dyplom uznania;
3) list pochwalny;
4) nagrody książkowe i rzeczowe;
5) nagroda pieniężna ufundowana przez radę rodziców;
6) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów;
7) przyznanie odznak, tytułów i świadectw dla wyróżnionych się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych.

§ 37

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających z niniejszego Statutu przewiduje się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie słowne nauczyciela lub wychowawcy klasy;
   2) upomnienie pisemne nauczyciela lub wychowawcy klasy;
   3) upomnienie pisemne dyrektora Zespołu;
   4) nagana pisemna dyrektora Zespołu;
   5) zawieszenie prawa udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
   6) zawieszenie przez dyrektora Zespołu w prawie do reprezentowania Zespołu na zewnątrz;
   7) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole decyzją dyrektora Zespołu;

8) po poinformowaniu rodziców, zatrzymanie w szkole na określony czas, by uzupełnić braki w nauce lub naprawić konsekwentnie szkodę.

2. Na wniosek dyrektora Zespołu przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny (naruszenie godności i cielesności nauczyciela, pracownika Zespołu, bądź ucznia) oraz powtarzania się następujących sytuacji:
   1) znęcania się nad młodszymi kolegami, a w szczególności uczniami nowo przyjętymi;
   2) rozprowadzania na terenie Zespołu narkotyków i innych środków odurzających;
   3) przebywania na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu;
   4) uczestniczenia w bójkach i rozbojach;
   5) umyślnego niszczenia mienia i sprzętu szkolnego;
   6) i innych drastycznych przypadków łamania postanowień zawartych w Statucie.
3. Od każdej nałożonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora Zespołu w terminie dwóch dni.
4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za indywidualne wykroczenia np. zniszczenie mienia i sprzętu szkolnego.
5. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Fakt otrzymania kary lub nagrody przez ucznia odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

ROZDZIAŁ 7.
RODZICE

§ 38

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu ucznia ma dom rodzinny.
2. Rodzice ucznia przyjmowanego do przedszkola i szkoły podstawowej, zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną przez Zespół.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz młodzieży.

§ 39

1. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie, grupie, w przedszkolu i w szkole podstawowej;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania - poprzez swoich przedstawicieli - organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat przedszkola i szkoły podstawowej.
2. Formy współdziałania rodziców z przedszkolem i ze szkołą podstawową:
   1) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań grupowych, klasowych i rady rodziców);
   2) współdziałanie w organizowaniu zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków i uczniów;
   3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
   4) otaczanie opieką wychowanków i uczniów szczególnie zdolnych (nagradzanie) lub mających kłopoty materialne i zdrowotne;
   5) wzbogacanie wyposażenia przedszkola i szkoły podstawowej służącego realizacji zadań statutowych;
   6) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych i przedszkola.
3. Wyrażanie opinii przez rodziców na temat pracy Zespołu: szkoły podstawowej, lub przedszkola odbywa się w formie pisemnej lub ustnej podczas spotkań inicjowanych przez dyrektora Zespołu lub członków prezydium rady rodziców.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do przestrzegania procedury przyprowadzania i odbierania dzieci do przedszkola.

ROZDZIAŁ 8.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Zespól Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze zgodnie z odrębnymi przepisami używa pieczęci urzędowych z godłem państwa w środku i napisem w otoku: *„Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze".*
2. Zespól Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze używa tablic i pieczęci o treści:
   1) *Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze;*
   2) *Zespół Edukacyjny nr 3 Miejskie Przedszkole nr 24 im. „Wesoła Żyrafa" w Zielonej Górze;*
   3) *Zespół Edukacyjny nr 3 Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Wojtyły w Zielonej Górze.*
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Zespołu: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, uczniów, wychowanków i rodziców.
4. Zmian w statucie Zespołu dokonuje rada pedagogiczna Zespołu.

§ 41

1. Zespół prowadzi dokumentację nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne Zespołu, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Zespołu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność przedszkoli i szkół podstawowych.
4. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
5. Statut Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze przyjęto uchwałą z dnia 19 grudnia 2017 r.
6. Zmiany w Statucie Zespołu edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze zostały wprowadzone uchwałą nr 6/2020/2021 z dnia 27 sierpnia 2020 r.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

UZASADNIENIE

W związku z koniecznością dostosowania Statutu Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze do zmieniających się przepisów prawa oświatowego oraz błędów formalnych w nazewnictwie nazwy Szkoły Podstawowej, stąd konieczność podjęcia niniejszej uchwały.

DYREKTOR
Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze
Dorota Konopacka
mgr Dorota Konopacka
27 sierpnia 2021 r.