

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



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Wojtyły w Zielonej Górze

Spis treści

STATUT.....	1
Podstawa prawna	3
ROZDZIAŁ 1	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
– PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
ROZDZIAŁ 2	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ 3	15
ORGANY.....	15
ROZDZIAŁ 4	23
ORGANIZACJA SZKOŁY	23
<i>Szkoła podstawowa</i>	23
<i>Organizacja wyżywienia</i>	25
<i>Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego</i>	25
<i>Organizacja biblioteki szkolnej</i>	26
<i>Organizacja świetlicy szkolnej</i>	28
<i>Szkolny Wolontariat</i>	31
ROZDZIAŁ 5	31
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	31
ROZDZIAŁ 6	43
OBOWIĄZEK SZKOLNY	43
<i>Ocenianie wewnątrzszkolne</i>	45
ROZDZIAŁ 7	49
RODZICE.....	49
ROZDZIAŁ 8	51
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	51

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r., poz.1063).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2026, poz. 203 i 319).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026, poz. 515).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2023 r. poz. 2736, z 2025 r. poz. 849 oraz z 2026 r. poz. 130 i 1090).
5. 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 2023 r., poz. 1798).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z 2024 r. poz. 438 oraz z 2025 r. poz. 778 oraz z 2026 r. poz. 1122).
7. Rozporządzenie ME z dnia 8 lipca 2026 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 1052).
8. Rozporządzenie ME z 12 marca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2026 r. poz. 380).
9. Rozporządzenie ME z 17 lipca 2026 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2026 r. poz. 966).
10. Rozporządzenie ME z 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 428).
11. Rozporządzenie ME z 20 stycznia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2026 r. poz. 73).
12. Konwencji o Prawach Dziecka ratyfikowanej przez Sejm RP 30 września 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39 i 1180).

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
– PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. *ustawie* – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. *statucie* – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Wojtyły w Zielonej Górze;
3. *zespole* – należy przez to rozumieć Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze, w którego skład wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Wojtyły w Zielonej Górze oraz Miejskie Przedszkole nr 24 im. Wesołej Żyrafy w Zielonej Górze;
4. *szkole podstawowej* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 21 im. Karola Wojtyły w Zielonej Górze;
5. *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze;
6. *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Wojtyły w Zielonej Górze;
7. *radzie pedagogicznej* – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli pracujących w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze;
8. *radzie rodziców* – należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Wojtyły w Zielonej Górze;
9. *pracownikach niepedagogicznych* – należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze;

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Wojtyły w Zielonej Górze**, posiada logo oraz sztandar.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Zielonej Górze, ul. Osiedle Pomorskie 13, 65-548 Zielona Góra.
3. Szkoła Podstawowa pracuje w cyklu 8 – letnim.
4. Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Wojtyły w Zielonej Górze używa stempla o treści:

Zespół Edukacyjny nr 3, Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Wojtyły, ul. Osiedle Pomorskie 13, 65-548 Zielona Góra oraz pieczęci urzędowej o treści: Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze.

§ 3

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 SZKOŁY

§ 4

1. Celem Szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny, intelektualny, emocjonalny i fizyczny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.
2. Wszystkie działania podejmowane przez Szkołę muszą mieć na celu dobro uczniów oraz gwarantować członkom jego społeczności: uczniom, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
3. W realizacji tego zadania Szkoła 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 Szkoły należy:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia przez ucznia nauki szkolnej oraz uzyskania przez niego 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 uczniami szkoły podstawowej podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz imprez i uroczystości;
 - 3) otaczanie szczególną troską 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 uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach działalności Szkoły 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 uczniów odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 10) rozwijanie wśród uczniów postawy wolontariackiej;
 - 11) umożliwienie rozwijania zainteresowań 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 uczniom możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach informatyki oraz 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 uczniów na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole oraz poza nią;

- 16) poszerzanie zainteresowań tematami kulturowymi, odkrywanie wspólnych, europejskich korzeni;
 - 17) umacnianie w uczniach poczucia więzi ze Szkołą, regionem, narodem, kulturą i tradycją;
 - 18) doradztwo w wyborze dalszej ścieżki kształcenia zawodowego;
 - 19) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowywania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne, jak i wychowawczo-opiekuńcze;
 - 20) zapewnienie rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych (np. poprzez publikację na stronie internetowej zespołu), sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informowanie ich o postępach dzieci w nauce i zachowaniu oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w trakcie spotkań bezpośrednich;
 - 21) współpraca ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi placówkami oświatowymi w mieście, w kraju i zagranicą.
5. Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
6. Szkoła realizuje: podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN, programy autorskie, ramowy plan nauczania, Wewnątrzszkolne Ocenianie.
7. Szkoła zapewnia opiekę, bezpieczne i korzystne dla zdrowia uczniów warunki edukacji, poszanowania praw dziecka i ucznia, warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez:
- 1) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 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;
 - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I-III (rodziców pracujących), dojeżdżającym oraz nieuczęszczającym na lekcje religii/;

- 8) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) dostosowanie stolików uczniowskich i innego sprzętu do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy;
 - 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne (dla uczniów klas IV-VIII);
 - 11) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 12) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 13) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie tej osoby do Dyrektora lub sekretariatu;
 - 14) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły dostosowuje się do wieku uczniów oraz potrzeb środowiska.
9. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:
- 1) całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie pobytu na terenie Szkoły (zajęcia szkolne) sprawuje nauczyciel lub specjalista, pod opieką którego uczeń przebywa w czasie zajęć;
 - 2) Dyrektor do każdej klasy przydziela nauczyciela wychowawcę a do klasy integracyjnej nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;
 - 3) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych 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*, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

- 6) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, czy w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, reguluje *Regulamin wycieczek szkolnych i wyjść grupowych*, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
- 7) szkoła rozpoznaje i diagnozuje sytuację rodzinną przez wywiad i obserwację ucznia. W zależności od wyniku diagnozy podejmuje interwencję polegającą na kontaktowaniu rodzica/opiekuna prawnego z odpowiednimi instytucjami/placówkami pomocowymi adekwatnymi dla danej sytuacji.
- 8) szkoła rozpoznaje i diagnozuje zaistniałą sytuację losową ucznia, a także udziela jego rodzinie informacji oraz instrukcji w celu dalszego postępowania.

§ 5

1. Zadania dydaktyczne w formie zajęć obowiązkowych wynikających z planu nauczania oraz zajęć nadobowiązkowych realizuje się w oparciu o szkolne zestawy programów.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEiN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEiN 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 Szkoły 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, 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 Przedmiotowego Oceniania.
5. Dyrektor 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 na dany etap edukacyjny.
7. W Szkole może być powołany przez Dyrektora 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 zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
9. 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) współdziałanie 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) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 1) Na terenie Szkoły 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 psychologiczno-pedagogicznej 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 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 Szkole 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 wyżej wymienione prowadzą nauczyciele, posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia zajęć wskazani przez Dyrektora.
- 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli

w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

9) Zadaniem nauczycieli, wychowawców i specjalistów Szkoły jest rozpoznanie i odpowiednio zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym zainteresowania i uzdolnienia uczniów, uczęszczających do Szkoły, 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, pedagoga specjalnego, pedagoga terapeuty.

11) Zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej posiadają kompetencje i realizują zadania wynikające z obowiązującego rozporządzenia MEiN 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 reguluje *Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i wychowanków*, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.
- 13) W Szkole opracowane i wprowadzone zostały *Standardy ochrony małoletnich*, które stanowią załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

§ 6

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są realizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole podstawowej są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego przyjętego przez Zespół (platforma edukacyjna - MS Office 365 Teams);
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (dziennik elektroniczny);
 - 3) na wszystkich zajęciach podstawą obecności uczniów jest jej potwierdzenie za pomocą platformy Teams. W przypadku, gdy rodzic prześle wychowawcy

informacje o niedyspozycji ucznia (choroba), wówczas uczeń ma nieobecność usprawiedliwioną. Obecność monitorują wychowawcy klasy;

- 4) każda lekcja trwa 45 minut. Nauczyciel planuje zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Uczniowie nie mają obowiązku włączania kamer;
 - 5) wszystkie zajęcia dydaktyczne nauczyciel planuje w kalendarzu na platformie Teams. Materiały w ramach zdalnego nauczania nauczyciel przygotowuje biorąc pod uwagę realizację podstawy programowej, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowana w poszczególnych oddziałach oraz omówiony podczas lekcji.
5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w Szkole uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia zostaną określone przez właściwego Ministra do spraw oświaty i wychowania, w drodze rozporządzenia.

§ 7

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów niebędących obywatelami polskimi (w tym obywateli Ukrainy) oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

§ 8

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Kuratorem Sądowym, Policją oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz rodzicom.
2. Dopuszcza się w Szkole współdziałanie z innymi placówkami oświatowymi, kulturalno-oświatowymi oraz lokalnymi organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie działalności

innowacyjnej. Współpraca podejmowana jest po analizie kierowanej oferty pod względem jej zgodności z aktualnymi potrzebami Szkoły.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY

§ 9

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, gdy struktura organizacyjna Szkoły liczy co najmniej 12 oddziałów.
3. Funkcje te powierza i odwołuje z nich Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, a w przypadku, gdy szkoła liczy mniej niż 12 oddziałów, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 10

1. Dyrektor:
 - 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 uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 6) sprawuje nadzór nad realizacją 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 szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu;
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa 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) współpracuje z Radą Rodziców w szczególności w kwestiach wychowawczo-profilaktycznych,
- 21) organizuje nauczanie z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

2. Zadania szczegółowe Dyrektora:

- 1) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne;
- 2) organizuje i pełni nadzór nad prawidłowym udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom Zespołu;
- 3) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
- 4) współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 5) dba o powierzone mienie Zespołu;
- 6) poszerza bazę materialno-techniczną oraz opracowuje projekt budżetu Zespołu;
- 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) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) powołuje zespół do organizacji wczesnego wspomagania rozwoju.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego Wicedyrektor.

4. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy z uzasadnionych powodów Dyrektora, 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;
- 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;
 - f) organizacji nauczania z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym 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 wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Zadania i kompetencje Rady Rodziców:

Zadaniem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie do innych organów Szkoły w tym zakresie. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.

4. 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;
 - 4) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu;
 - 5) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad ich wykorzystania, finansowanie i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - 6) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) wydawania opinii odnośnie szkolnego zestawu podręczników;

- 8) wnioskowanie o dokonanie zmian w szkolnym zestawie podręczników. Zmiana nie może kolidować z pracą szkoły;
 - 9) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły;
 - 10) zatwierdzanie rocznego sprawozdania Prezydium Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w sprawie;
 - 11) opiniowanie oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 12) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela oraz o nagrodę dla nauczyciela do organu prowadzącego;
 - 13) wspieranie Dyrektora i Rady Pedagogicznej w organizacji nauczania z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
5. 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 Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 13

1. W Szkole tworzy się Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”. Samorząd umożliwia uczniom branie aktywnego udziału w życiu Szkoły oraz wyrażanie opinii o jej działalności.
2. Samorzady tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
3. Zasady działania Samorządu określa regulamin, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

6. Uczniowie szkoły wybierają Rzecznika Praw Ucznia klas I-III oraz Rzecznika Praw Ucznia klas IV-VIII.
7. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego, Konwencji Praw Dziecka.
8. Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły 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.
9. 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) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim, nauczycielami oraz Dyrektorem.
10. 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, 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 odstąpienia od interwencji;
 - 7) Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji i obsługi szkoły.
11. 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.
12. 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, wicedyrektora szkoły.
13. 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.

§ 14

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa przestrzegając obowiązującego prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Wymiana informacji pomiędzy organami odbywa się na wspólnych posiedzeniach oraz za pośrednictwem tablic informacyjnych, strony internetowej i poczty elektronicznej.

§ 15

1. W sprawach spornych na terenie Szkoły proponuje się mediacje.
2. W Szkole obowiązują zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych dotyczących uczniów m.in. zawarte w *Księdze bezpieczeństwa*, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielami:

- 1) postępowanie prowadzi Dyrektor;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący placówkę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami Szkoły:
- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor;
 - 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 Szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

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 na podstawie ramowych planów nauczania i programów dopuszczonych do użytku szkolnego. W szkole podstawowej tworzy się klasy ogólnodostępne oraz za zgodą organu prowadzącego, integracyjne. Liczbę uczniów przypadającą 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 z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 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.
 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 5-20 min. wg ustalonego planu.
 9. Listy klas pierwszych tworzy Dyrektor, 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 Dyrektora 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 w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

§ 18

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 mogą być zajęcia wyrównawcze.

§ 19

Organizacja wyżywienia

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania na terenie jednostki z odpłatnego, dwudaniowego obiadu dla dzieci uczęszczających do szkoły i pracowników pedagogicznych.
2. Organizację wyżywienia reguluje dokument *Regulamin korzystania z posiłków i pobierania opłat za wydawanie posiłków w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze*, który stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Statutu.

§ 20

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.

§ 21

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą 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*, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Statutu.
 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.
 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 doksztalcaniu 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, edukacji zdrowotnej przebywają w bibliotece szkolnej, gdzie odnotowuje się to w dzienniku biblioteki. Gdy biblioteka jest zamknięta, uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej.

§ 22

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, udostępniony wychowankom i ich rodzicom.
5. Szczegółowe zadania i organizacja pracy świetlicy szkolnej reguluje odrębny regulamin, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Statutu.
6. Za organizację pracy świetlicy odpowiada kierownik świetlicy.

7. Zakres obowiązków kierownika świetlicy:

- 1) organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym;
- 2) opracowanie wewnętrznych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy;
- 3) kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej;
- 4) zatwierdzanie rocznych planów zajęć grup świetlicowych;
- 5) zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych;
- 6) nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych;
- 7) podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców;
- 8) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej;
- 9) prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin;
- 10) realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy;
- 11) opracowanie terminarza i założeń obserwacji zajęć świetlicowych;
- 12) współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy;
- 13) rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy;
- 14) dbałość o odpowiednią ilość druków szkolnych niezbędnych do funkcjonowania świetlicy, np. dzienniki zajęć świetlicowych;
- 15) czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy;
- 16) wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych;
- 17) dbałość o prawidłowe prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych przez wychowawców;
- 18) dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym;
- 19) podpisywanie odpowiedniej kategorii pism i dokumentów związanych z pracą świetlicy;

20) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy;

21) realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

8. Zakres obowiązków wychowawcy świetlicy.

- 1) wychowawca świetlicy pracuje 26 godzin tygodniowo (w pięciodniowym tygodniu);
- 2) co 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.

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);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin, który stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

1. W Szkole 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, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala *Regulamin pracy*, który stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Statutu.
6. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor w przydziałach czynności.
7. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach Szkoły 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 Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 25

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 Szkołę 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 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;
- 9) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się do nich o podanie celu pobytu na terenie Szkoły;
- 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 Szkoły 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 Szkole procedur;
 - 26) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, 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 Szkoły, 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) konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
 - 6) 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 osiągniętych wyników nauczania.
5. Nauczyciel ma prawo wskazania podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 26

1. Dyrektor 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 Szkoły 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 całej Szkoły;
- 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;
- 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 ucznia Szkoły oraz jego postępów w nauce;
- 12) indywidualne kontakty z rodzicami; utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek, ułatwiających rozwiązywanie problemów.

§ 27

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

§ 28

1. W Szkole pracują specjaliści, którzy udzielają 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) pedagog terapeuta;
 - 5) pedagog specjalny;
 - 6) 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 elektronicznym zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, dzienniku zajęć specjalisty.
4. Zadania pedagoga szkolnego:
- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, uczniom;
 - 2) informowanie Dyrektora 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 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 wychowawczo-profilaktycznego 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 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 psychologicznopedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wychowawczo-profilaktycznych 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 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 pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU,
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz z innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m. in.:
 - rekomendowania Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły;
 - diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier

- i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- rozwiązywał problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów i wychowanków.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
 - 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - pracownikiem socjalnym;
 - asystentem rodziny;
 - kuratorem sądowym i innymi.
 - 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 8.** Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia 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 niepełnosprawności intelektualnej w stopniu 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.

9. 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 pisanie;
- 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 umożliwiające wyrównywanie, 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

§ 29

1. 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.
2. Na wniosek rodziców, poparty opinią PP-P, naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało

wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.
5. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Pierwszeństwo przyjęcia do szkoły mają uczniowie zamieszkujący w obwodzie Szkoły.
7. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 rok życia może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora 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;
 - 3) lub grozi mu naganna ocena zachowania.
8. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor, kontrolując prowadzoną przez sekretarza księgę ewidencji uczniów.
 9. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w zajęciach rewalidacyjnych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
 11. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 30

Ocenianie wewnętrzne

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie – Prawo oświatowe, przepisach wykonawczych oraz Statucie.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określa *Wewnętrzne Ocenianie Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Wojtyły w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze*, który stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Statutu.
3. W przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących postanowienia Wewnętrznego Oceniania stosuje się z uwzględnieniem tych przepisów i dokument podlega aktualizacji.

§ 31

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 osiągnięcia 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;
- 21) do uzyskiwania informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
- 22) korzystania z pomocy i wsparcia Rzecznika Praw Ucznia, zgłaszania zastrzeżeń przypadku poczucia/uznania niesprawiedliwego traktowania;
- 23) rozstrzygania sporów na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

§ 32

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia Szkoły;
- 2) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 3) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje Szkoły;

- 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) systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz wykonywania prac domowych na zasadach określonych w przepisach prawa i Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 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, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 13) rozstrzygania sporów na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 14) przed wejściem na teren szkoły wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny, (w czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka/torby/szafki indywidualnej), dotyczy również słuchawek;
- 15) nie używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych, zajęć świetlicowych, zajęć dodatkowych, podczas wyjść i wycieczek, bibliotece.

§ 33

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;
 - 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.

§ 34

Dyrektor i Rada Pedagogiczna nagradzają uczniów za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela/ wychowawcy/wicedyrektora/dyrektora;
- 2) pochwała pisemna nauczyciel/wychowawcy/ wicedyrektora/dyrektora;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list pochwalny;
- 5) nagrody książkowe i rzeczowe;
- 6) nagroda pieniężna ufundowana przez radę rodziców;
- 7) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów;
- 8) przyznanie odznak, tytułów i świadectw dla wyróżnionych uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych

§ 35

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających z niniejszego Statutu przewiduje się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie słowne nauczyciela /wicedyrektora/dyrektora;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela/wicedyrektora/dyrektora;
 - 3) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
 - 4) nagana pisemna Dyrektora;
 - 5) zawieszenie prawa udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;

- 6) zawieszenie przez Dyrektora w prawie do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole decyzją Dyrektora;
 - 8) po poinformowaniu rodziców, zatrzymanie w szkole na określony czas, by uzupełnić braki w nauce lub naprawić konsekwentnie szkodę.
2. Na wniosek Dyrektora przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny (naruszenie godności i cielesności nauczyciela, pracownika Szkoły, bądź ucznia) oraz powtarzania się następujących sytuacji:
- 1) znęcania się nad młodszymi kolegami, a w szczególności uczniami nowo przyjętymi;
 - 2) rozprowadzania na terenie Szkoły narkotyków i innych środków odurzających;
 - 3) przebywania na terenie Szkoły 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 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.
7. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów reguluje dokument *Procedura skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów*, która stanowi załącznik nr 13 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 7

RODZICE

§ 36

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu ucznia ma dom rodzinny.
2. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły podstawowej, zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną przez Szkołę.

3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz młodzieży.

§ 37

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie 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 organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat szkoły podstawowej.
2. Formy współdziałania rodziców ze szkołą podstawową:
 - 1) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i rady rodziców);
 - 2) współdziałanie w organizowaniu zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
 - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych (nagradzanie) lub mających kłopoty materialne i zdrowotne;
 - 5) wzbogacanie wyposażenia szkoły podstawowej służącego realizacji zadań statutowych;
 - 6) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych.
3. Wyrażanie opinii przez rodziców na temat pracy Szkoły odbywa się w formie pisemnej lub ustnej podczas spotkań inicjowanych przez Dyrektora lub członków prezydium rady rodziców.
4. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania przepisów dotyczących przyprowadzania i odbierania uczniów ze Szkoły.

ROZDZIAŁ 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Szkoła Podstawowa nr 21 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. Szkoła Podstawowa nr 21 w Zielonej Górze używa tablic i pieczęci o treści:
 - 1) *Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze;*
 - 2) *Zespół Edukacyjny nr 3 Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Wojtyły w Zielonej Górze.*
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Szkoły: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, uczniów, wychowanków i rodziców.
4. Zmiany w Statucie są przygotowywane i uchwalane przez właściwy organ szkoły zgodnie z kompetencjami określonym w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach dotyczących funkcjonowania Zespołu Edukacyjnego nr 3.

§ 39

1. Szkoła 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 Szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół podstawowych.
4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
5. Statut wchodzi w życie uchwałą rady pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2026 r.

31 SIE. 2026
DYREKTOR
Zespołu Edukacyjnego nr 3
w Zielonej Górze
K. Dyjak
mgr Kamila Dyjak