

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W LEWNIOWEJ

W oparciu o akty prawne:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. 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 przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)

określa się

Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Lewniowej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Zespole - należy przez to rozumieć szkołę i przedszkole;
- 4) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Lewniowej;
- 5) przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Lewniowej;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Lewniowej;
- 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;
- 8) uczniach i dzieciach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i dzieci oddziału przedszkolnego oraz przedszkola;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Lewniowej;
- 11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;
- 12) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 13) organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę Gnojnik;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 2

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Lewniowej.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
3. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tego przedszkola.
4. Siedziba Zespołu mieści się w Lewniowej 275, w Gminie Gnojnik.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Gnojnik, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Publiczne Gimnazjum. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy Rozdziału 9.

§ 3

1. Cykl kształcenia w Zespole wynosi:
 - 1) w Publicznym przedszkolu - trzy lata;
 - 2) w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej - jeden rok;
 - 3) w Publicznej Szkole Podstawowej - osiem lat;
2. Obwód Zespołu określają odrębne uchwały Rady Gminy w Gnojniku.
3. W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo - profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 3) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 18 ust. 9 pkt. 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 5

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego oddziały I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego oddziały IV-VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w oddziałach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 6

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno - wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
 6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo - profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
 7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
 8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
 9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) Korytarze szkolne i podwórko objęte są nadzorem kamer w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Zespół zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47ust. 1 pkt. 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) współpracę z placówkami specjalistycznymi w zakresie diagnozowania nieprawidłowości rozwoju uczniów i dzieci;
 - 5) prowadzenie stosownej dokumentacji własnych poczynań w tym zakresie.
 11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno - sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

Cele i zadania przedszkola

§ 7

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 8

1. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Formy pomocy uczniom

§ 9

Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie szkoła zobligowana jest świadczyć następujące formy opieki i pomocy:

- 1) pomoc materialną;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§10

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
4. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gnojnik określa uchwała Rada Gminy.
5. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§11

1. Szkoła i przedszkole udziela dzieciom, uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dzieciom i uczniom w Szkole i przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Zespole, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole i przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole i przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole i przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

7. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów oddziałów VII i VIII;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów oddziałów I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 43, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
- 13a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, a uczniów indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. W roku 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informację o zawodach, kwalifikacjach, stan pracy, predyspozycji zawodowej. W kolejnych latach treści programowe zostaną określone w Rozporządzeniu MEN.
18. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

20. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
21. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
22. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów i dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
23. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
24. Udział uczniów/dzieci objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną (uczestników w/w zajęć) powinien być potwierdzony zgodą rodziców na udział w zajęciach. Dokumentacja potwierdzająca znajduje się u wychowawcy oddziału.
25. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada Dyrektor Zespołu.

§12

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie jego psychofizycznego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora Zespołu.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) nauczyciele uczący;
 - 2) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog;
 - 3) psycholog;
 - 4) logopeda;
 - 5) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi w celu zapewnienia spójności wszystkich działań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym - w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej - w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
9. W przypadku dzieci, które ukończyły trzeci rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły trzeciego roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
11. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Zespołu, w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami dziecka.
12. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem;
 - 2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem;
 - 3) rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 5) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 13

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

§ 14

1. Zespołem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. W zakresie, o którym mowa w ust. 2. stosuje się przepisy zawarte w Kodeksie Pracy, Regulaminie Pracy Zespołu i Karcie Nauczyciela.
4. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.
5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu.
6. Zadania związane z pełnieniem w/w funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej”.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

§15

1. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
2. Dyrektora podczas jego nieobecności (wyjazd na szkolenia, konferencje, narady, nieobecność spowodowaną kilkudniową chorobą) zastępuje wyznaczony nauczyciel.
3. Upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji podaje Dyrektor do wiadomości pracownikom Zespołu w formie zarządzenia lub komunikatu podczas zebrania Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego.

§ 16

1. Do zadań Dyrektora Zespołu należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy jednostek wchodzących w skład Zespołu.
 - 1) Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracją, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 2) Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w tym:
 - a) sprawuje kontrolę w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości prowadzonej przez te organy,
 - b) odpowiada za tę działalność.
 - 3) Dyrektor Zespołu wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
 - 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 5) przyjmuje do odpowiedniej klasy dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;

- 6) dokonuje zapisów uczniów do klasy pierwszej /z rocznym wyprzedzeniem/ tych dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które w następnym roku szkolnym zaczną podlegać obowiązkowi szkolnemu;
- 7) dokonuje zapisów dzieci do przedszkola;
- 8) przyjmuje do szkoły - na wniosek rodziców dzieci w wieku obowiązku szkolnego zamieszkałych poza obwodem Zespołu;
- 9) podejmuje decyzję w sprawie zmiany przez uczniów klas lub oddziałów;
- 10) opracowuje plan nauczania Szkoły;
- 11) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 12) dopuszcza do realizacji szkolny zestaw programów oraz ustala szkolny zestaw podręczników, mający obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 13) zapewnia warunki do zapoznania uczniów, rodziców i nauczycieli ze statutem Zespołu;
- 14) postępuje zgodnie z przepisami w przypadku prowadzenia innowacji czy eksperymentów;
- 15) zapewnia prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej lub pedagogicznej dla uczniów;
- 16) podejmuje decyzję o kontynuowaniu lub zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów;
- 17) zawiesza zajęcia w następujących przypadkach:
- 18) niemożność zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej + 18⁰ C po powiadomieniu organu prowadzącego Zespół,
- 19) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15⁰ C lub jest niższa - za zgodą organu prowadzącego Zespół.
- 20) nadzoruje realizację planu pracy Zespołu;
- 21) występuje, w uzasadnionych przypadkach, z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły /gdy dotyczy to ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu/;
- 22) zatwierdza opracowany przez nauczyciela indywidualny program /tok/ nauki ucznia;
- 23) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego;
- 24) wyznacza terminy w uzgodnieniu z rodzicami egzaminów klasyfikacyjnych;
- 25) wyznacza terminy i powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminów;
- 26) wyznacza terminy w uzgodnieniu z rodzicami i powołuje komisję do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dla dziecka spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 27) opracowuje plan sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu;
- 28) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 29) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 30) może zasięgać opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców przed dokonaniem oceny pracy danego nauczyciela;
- 31) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 32) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
- 33) przedstawia Radzie Pedagogicznej /co najmniej dwukrotnie w roku szkolnym/ ogólne wnioski wynikające ze sprawnego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 34) podejmuje decyzje w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 35) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach wynikających ze stosunku pracy, w tym w szczególności przyznawanie nagród i wyróżnień dyrektora Zespołu oraz wymierzanie kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy;
- 36) podejmuje decyzje w sprawie wykonywania przez nauczyciela w okresie ferii przez czas nie dłuższy niż 7 dni - czynności związanych z zakończeniem
- 37) przygotowaniem roku szkolnego oraz przeprowadzenia egzaminów;
- 38) powołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych;
- 39) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 40) organizuje szkolenia nauczycieli i innych pracowników Zespołu w zakresie bhp;
- 41) sprawuje nadzór formalno - prawny nad działalnością finansowo - gospodarczą Rady Rodziców;
- 42) egzekwuje przestrzeganie przez wszystkie podmioty społeczności szkolnej ustaleń

- regulaminów Zespołu i innych przepisów prawa;
- 43) Dyrektor w porozumieniu z innymi organami:
 - a) powołuje zespół kierowniczy /z Radą Pedagogiczną/,
 - b) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - c) wyznacza uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, nauczyciela - opiekuna oraz ustala zakres obowiązków z Radą Pedagogiczną.
 - 44) Dyrektor zasięga opinii wiążącej w sprawie wydawania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki /Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna i Rada Pedagogiczna/.
 - 45) Dyrektor zasięga opinii, które nie są dla niego wiążące w sprawach:
 - a) opracowania w terminie do 30 kwietnia każdego roku arkusza organizacyjnego Szkoły i przedszkola /Rada Pedagogiczna/,
 - b) opracowania tygodniowego rozkładu zajęć /Rada Pedagogiczna/,
 - c) organizacji tygodnia pracy szkoły i przedszkola/Rada Pedagogiczna/,
 - d) przydziału nauczycielom zajęć obowiązkowych, wychowawstw i innych zajęć dodatkowych /Rada pedagogiczna/,
 - e) występowania z wnioskiem o odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu /Rada Pedagogiczna i inne/,
 - f) rozpoczynania przez dzieci 6-letnie - na wniosek rodziców - nauki w szkole podstawowej,
 - g) odroczenia rozpoczynania przez dziecko spełniania obowiązku szkolnego /Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna/,
 - h) opracowania budżetu /planu finansowego Szkoły i przedszkola /Rada Pedagogiczna/.
 - 46) Dyrektor decyduje o sprawach majątkowo - gospodarczych, a w szczególności:
 - a) zarządza powierzonym majątkiem szkolnym, w tym właściwie gospodaruje nieruchomościami oddanymi przez Radę Gminy pod zarząd Zespołu,
 - b) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą Zespołu,
 - c) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami KP, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - d) organizuje i nadzoruje sekretariatem Zespołu,
 - e) organizuje wyposażenie szkoły i przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - f) organizuje przegląd stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwatorsko-remontowych,
 - g) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku Zespołu,
 - h) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.
 - 47) Dyrektor Zespołu przy podejmowaniu decyzji w sprawach pracowniczych /płace, regulaminy premiowania, nagradzania, zwalniania, gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych, stosowania kar porządkowych itp./ ma obowiązek współdziałania ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu w ramach posiadanych przez te związki kompetencji ustawowych.

§ 17

1. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna będąca kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego lub organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawnego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców,
 - c) promowanie do oddziału programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) nie promowaniu do oddziału programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności /zebrania rady są protokołowane/;
 - 7) przygotowanie projektu statutu Zespołu albo jego zmian. W wypadku wprowadzenia wielu zmian lub nagromadzenia się dużej liczby poprawek Rada pedagogiczna opracowuje tekst ujednoczony statutu Zespołu;
 - 8) wypracowanie i zatwierdzanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 9) wypracowanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 10) zatwierdzanie regulaminu biblioteki szkolnej, rocznych planów pracy biblioteki i innych organizacji działających w Zespole.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) dopuszczenie do użytku w Zespole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 2) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) wzór jednolitego stroju;
 - 6) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
 - 7) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

- 8) ustalenie oceny pracy Dyrektora Zespołu;
 - 9) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
 - 10) zezwolenie na indywidualny program i tok nauki;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 12) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo - zadaniowego;
 - 13) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
 - 14) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
 - 15) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 16) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 17) organizację pracy Szkoły i przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, organizację tygodnia pracy oraz projekt arkusza organizacyjnego Szkoły i przedszkola;
 - 18) projekt planu finansowego Szkoły i przedszkola;
 - 19) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień;
 - 20) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 21) wydawanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki /opinia jest wiążąca dla Dyrektora Zespołu/;
 - 22) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Rada Pedagogiczna dokonuje okresowo analizy jakościowej pracy Zespołu.
 10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

Rada Rodziców

§18

1. W Zespole działa jedna Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci przedszkola i uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia/dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności Rady.
6. Wykonanie uchwał Rady Rodziców sprzecznych z obowiązującym prawem jest wstrzymywane przez Dyrektora Zespołu w terminie do jednego miesiąca od momentu podjęcia uchwały, po uprzednim przedstawieniu spraw organowi prowadzącemu Zespół.
7. W przypadku nie respektowania uprawnień Rady Rodziców przez Dyrektora Zespołu lub podległych mu pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną, prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Zespołu lub pozostałych organów Zespołu oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
8. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i uczniów poprzez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki oraz:
 - 1) zapewnia współpracę rodziców ze szkołą i przedszkolem w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w Zespole i w środowisku;

- 2) współdziała z Dyrektorem Zespołu i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania i kształcenia oraz wynikającymi z nich zadaniami dla Szkoły i rodziny;
 - 3) pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udziela pomocy materialnej w tym zakresie.
9. Rada Rodziców uchwała:
- 1) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;
 - 2) uchwała regulamin swojej działalności.
10. Rada Rodziców opiniuje:
- 1) możliwość występowania do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 3) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Zespołu;
 - 4) wzór jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Zespołu;
 - 5) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 6) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 - 9) podjęcie działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 10) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 11) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce.
11. Rada Rodziców ma uprawnienia do:
- 1) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na
 - 2) stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 3) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wnioskowania o powołanie rady szkoły;
 - 5) wnioskowania o nadanie imienia szkole i przedszkolu;
 - 6) wnioskowania o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola;
 - 7) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju;
 - 8) uzgadniania czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu;
 - 9) wybierania przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano rady szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 19

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, 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, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

- 6) prawo wyrażania opinii o pracy nauczyciela przed dokonaniem oceny jego pracy przez Dyrektora Zespołu;
- 7) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
5. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 2) opiniowanie wniosku Dyrektora Zespołu o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepis § 30 statutu.

Szczegółowe warunki współdziałania organów Zespołu

§ 20

1. Organy Zespołu działają zgodnie z kompetencjami określonymi w Prawie oświatowym oraz w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy.
2. W swych pracach współdziałają ze sobą na zasadach swobodnego działania podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określanych ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.
3. Wszystkie organy są zobowiązane na bieżąco informować się o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach funkcjonowania Zespołu.
4. Za sprawny i systematyczny przepływ informacji między organami odpowiedzialni są przewodniczący poszczególnych organów.
5. Informacje mogą być przekazywane w formie ustnej lub pisemnej.
6. Sprawozdania z działalności organów mają zawsze formę pisemną.

Sposób rozwiązywania sporów między organami

§ 21

1. Spory między organami Zespołu (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Zespołu.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
5. Spory między Dyrektorem, a innymi organami Zespołu rozwiązywane są w drodze negocjacji. Negocjatorem może być przedstawiciel organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego, jeśli zostanie zaakceptowany przez wszystkie strony sporu.
6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Zespołu.

Zasady i formy współdziałania nauczycieli z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w statucie współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale poprzez:
 - a) włączenie w sprawy życia Zespołu,
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i dziećmi różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego oddział,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących warunków szkolnego systemu oceniania,
 - 3) znajomości programu wychowawczego - profilaktycznego Szkoły.
3. Do podstawowych form przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce należą:
 - 1) stosowna informacja w dzienniczku ucznia wymagająca potwierdzenia podpisem przez rodziców/prawnych opiekunów zapoznania się z treścią informacji;
 - 2) regularne konsultacje indywidualne z nauczycielami w terminach i miejscach ustalonych przez Dyrektora Zespołu i podanych do wiadomości na początku każdego roku szkolnego;
 - 3) regularne spotkania z wychowawcą oddziału/grupy podczas zebrań rodziców uczniów/dzieci w terminach i miejscach ustalonych przez Dyrektora i podanych do wiadomości na początku każdego roku szkolnego w harmonogramie - obecność na zebraniach potwierdzona jest wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) rozmowa telefoniczna wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami bądź wiadomość przekazana drogą elektroniczną, którą należy odnotować w dzienniku lekcyjnym danego oddziału;
 - 5) pismo od wychowawcy bądź Dyrektora Zespołu, którego wysłanie winno być potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci poprzez spotkania z psychologiem i lekarzem oraz pogadanki z wychowawcą .
4. Dzienniczek ucznia stanowi podstawowy sposób komunikacji z rodzicami ucznia, w którym umieszczane są m.in: informacje do rodziców oraz zwolnienia i usprawiedliwienia uczniów.
5. Dzienniczek ucznia ma:
 - 1) formę notatnika - zeszytu;
 - 2) wszystkie strony kolejno ponumerowane;
 - 3) na pierwszej stronie zawarte:
 - a) dane osobowe ucznia,
 - b) wzory podpisów obojga rodziców (prawnych opiekunów),
 - c) pieczęć szkoły,
 - d) numery telefonów obojga rodziców (prawnych opiekunów).
6. Wszystkie zwolnienia lekarskie wklejane są do dzienniczka ucznia z zachowaniem chronologii zwolnień i usprawiedliwień, a obok nich rodzice umieszczają swój podpis.
7. Wychowawca oddziału umieszcza swój podpis pod każdym zwolnieniem i usprawiedliwieniem zamieszczonym w dzienniczku ucznia, potwierdzając odnotowanie ich w dzienniku lekcyjnym.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do systematycznej kontroli zapisów w dzienniczku ucznia oraz do obecności na zebraniach rodziców.
9. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane 3-4 razy w roku szkolnym:
 - 1) na początku roku szkolnego;
 - 2) w połowie I półrocza;
 - 3) po pierwszym półroczu;
 - 4) w połowie II półrocza.
10. W sprawach ważnych dla oddziału wychowawca po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu organizuje spotkania nadzwyczajne.

11. Kontakty indywidualne prowadzone są wg harmonogramu.
12. Za realizację praw rodziców jest odpowiedzialny Dyrektor Zespołu i nauczyciele w zakresie swoich kompetencji.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 23

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze I półrocza kończą się w ostatni piątek bezpośrednio przed feriami zimowymi, bądź w piątek ostatniego tygodnia stycznia, jeżeli ferie przypadają w lutym danego roku szkolnego.
3. W wypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, szczególnie w razie klęski żywiołowej, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze oraz ferie zimowe i letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach niż przewiduje rozporządzenie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kurator Oświaty za zgodą wojewody oraz po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może zarządzić skrócenie czasu pobytu uczniów, dzieci w Zespole w określonym dniu lub wprowadzić korektę w planie zajęć w sytuacjach uzasadnionych zdarzeniami losowymi lub przedsięwzięciami organizacyjnymi szczególnie ważnymi dla realizacji statutowych celów i zadań Zespołu.
5. Decyzja w powyższej sprawie wymaga wcześniejszego powiadomienia rodziców uczniów oraz zapewnienia zorganizowanej opieki wszystkim dzieciom, których rodzice zgłoszą taką potrzebę.

§ 23a

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zdalne zajęcia edukacyjne trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.
5. W okresie prowadzenia zajęć zdalnie dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego

nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowych, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

6. W okresie prowadzenia zajęć zdalnie dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Jeżeli uczeń nie będzie mógł uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność lub trudną sytuację rodzinną, wówczas dyrektor zobowiązany jest zorganizować dla niego zajęcia stacjonarne lub zdalne w szkole. Warunkiem jest wniosek rodziców i możliwość zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi w trakcie takich zajęć.
8. W okresie prowadzenia zajęć zdalnie dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
9. W przypadku prowadzenia zajęć zdalnie dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
10. W sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
12. W przypadku zawieszenia zajęć, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
13. W okresie zawieszenia zajęć w razie potrzeby uczniom wypożyczony jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

§ 23b

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystają z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak: dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM, Facebook/Messenger,
2. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele - wychowawcy klas informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego -Librus, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams).

§ 23c

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.

4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 23d

1. Uczeń powinien mieć komputer z dostępem do Internetu oraz posiadać mikrofon i kamerki.
2. W przypadku braku komputera i dostępu do Internetu należy poinformować wychowawcę klasy.
3. Zajęcia rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
4. Podczas zajęć uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
5. Przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
6. W zajęciach uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
11. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
12. Podczas zajęć prowadzonych zdalnie uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć;
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni);
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć;
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę;
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem;
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji;
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
13. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

§ 23e

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Librus,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach;
 - 3) odbieranie wiadomości;
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
2. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość, rodzice winni poinformować o tym wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu.
3. Kontakt z nauczycielem odbywa się w dniu prowadzonych zajęć w określonych godzinach poprzez dziennik LIBRUS.
4. Zadania dla ucznia będzie przekazywał nauczyciel poprzez dziennik Librus na dzień przed planowanymi zajęciami i nie później niż do godziny ustalonej w dniu zajęć. Zadania będą widoczne w zakładkach: Wiadomości oraz Zadania domowe.
5. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
6. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać jego pomoc.
7. Zadania określone przez nauczycieli posiadają termin wykonania (odesłania). Po wyznaczonym terminie będzie to niemożliwe.
8. Użycie tradycyjnych podręczników, zeszytów ćwiczeń zależy od formy lekcji przyjętej przez nauczyciela. Precyzyjne zalecenia dotyczące wykorzystania materiałów drukowanych będą przekazywali nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
9. W przypadku nauczycieli, którzy przebywają na zwolnieniu lekarskim zajęcia takie poprowadzi inny nauczyciel w ramach zastępstwa, bądź lekcje nie będą się odbywały. Będzie to przerwa dla ucznia.

§ 23f

1. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia przewidują potwierdzanie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązane zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
2. Nauczyciele oceniają uczniów przede wszystkim za poprawność wykonania zadania, terminowość, a także zaangażowanie, aktywność, sumienność i samodzielność pracy.
3. Możliwe jest przeprowadzanie quizów, czy testów on-line oraz przeprowadzenie indywidualnej rozmowy audio lub audiowizualnej z uczniem będącej formą ustnej odpowiedzi za pomocą komunikatorów elektronicznych w czasie rzeczywistym.
4. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły.
5. W okresie nauki zdalnej, systematyczność, obowiązkowość pracy ucznia i aktywności w realizacji zleconych form nauki będzie miała główny wpływ na ocenę z zachowania.
6. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie zdalnego nauczania będą odnotowywane w e-dzienniku.

§ 23g

1. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia MEN dotyczącego kształcenia zdalnego.
2. Urządzenia przeznaczone w domu ucznia do realizacji zdalnej edukacji mogą zawierać połączenia prowadzące do szkodliwych stron, należy zachować szczególną czujność, która wynika z obowiązków opiekuńczych rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Istnieje kilka grup ryzyka, do których należy: cyberprzestępczość, cyberbullying, wyłudzenie danych, zagrożenia związane ze szkodliwym oprogramowaniem oraz szkodliwymi treściami. Ochrona uczniów przed tymi i innymi zagrożeniami jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych.
4. Nie należy korzystać ze stron wskazywanych przez przeglądarkę lub programy antywirusowe zainstalowane na komputerze jako podejrzane, nie należy także klikać na reklamy internetowe, jakie mogą pojawić się w czasie korzystania ze szkolenia zdalnego, na linki do serwisów niewskazywanych bezpośrednio przez nauczyciela, nie pobierać załączników niewskazanych przez nauczyciela.

§ 24

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) „Arkusze organizacyjne” szkoły podstawowej i przedszkola;
 - 2) roczne plany pracy;
 - 3) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) plan pracy wychowawców klasowych i wychowawców przedszkola;
 - 6) regulamin pracy;
 - 7) plan finansowy;
 - 8) program wychowawczo - profilaktyczny.
2. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
 - 1) zestawy programów nauczania Szkoły i przedszkola, które uwzględniając wymiar wychowawczy obejmują całość działania szkoły i przedszkola z zakresu dydaktyki;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym - jest realizowany przez wszystkich nauczycieli Szkoły.
3. Dokumenty o których mowa w ust. 2. tworzą spójną całość i obejmują okresy etapu edukacyjnego.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

§ 26

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 27

Zasady tworzenia, treści i sposób realizacji „planu finansowego” określą odrębne przepisy.

§ 28

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwa między godzinami lekcyjnymi 5 minut oraz 2 przerwy: 10 min i 20 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W oddziałach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny, dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady tworzenia oddziałów IV – VIII określa organ prowadzący.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 26 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego Zespół.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Uczniowie nie objęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły, a jeżeli zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji mogą być zwalniani są do domu.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, a także poza systemem oddziałowo - lekcyjnym.

§ 30

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;

- 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

Organizacja przedszkola

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały złożone z dzieci 3,4,5 i 6-letnich. Liczba dzieci w oddziale dostosowana jest do warunków sal.
2. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

§ 32

Szczegółową organizację przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.

§ 33

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia uwzględniający wymagania zdrowia i higieny pracy, podawany do wiadomości w „Kąciku dla rodziców”.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 34

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Gminy w Gnojniku.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia dodatkowe (gimnastyka korekcyjna, zajęcia muzyczne, nauka języka obcego).Zajęcia te mogą być w całości finansowane są przez rodziców.
5. Przedszkole organizuje naukę religii w ramach planu zajęć przedszkolnych na życzenie rodziców. Nauczanie religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W okresie ferii szkolnych, przerw świątecznych lub przy zmniejszonej frekwencji dzieci, przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
7. Dyrektor Zespołu może wprowadzić korektę w planie zajęć przedszkola w sytuacjach uzasadnionych, tj: w przypadku nieobecności nauczyciela np. z powodu zwolnienia lekarskiego.
8. Dyrektor Zespołu może zlecić pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą innemu nauczycielowi w ramach zastępstwa, połączyć z innym oddziałem lub odwołać zajęcia. Decyzja w powyższej sprawie wymaga wcześniejszego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów).
9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów uczelni pedagogicznych. Szczegółowe zasady organizacji praktyk pedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 34a

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) dziennik Librus, komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
 - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
 - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 2) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - 3) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - 4) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 34b

1. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) potwierdzenie odebranej wiadomości poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) kontakt z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny, kontakt telefoniczny lub inny sposób ustalony z nauczycielem;
 - 3) przesłanie przez rodziców wykonanych przez dziecko zadań w sposób uzgodniony z nauczycielem.
2. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
3. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem dziennika Librus, poczty elektronicznej lub innych komunikatorów.

4. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
 - 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
 - 2) rozmów telefonicznych;
 - 3) inne formy ustalone z nauczycielem.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
8. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.
9. Zajęcia dla dzieci z niepełnosprawnością organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 7- 8, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 35

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada pomieszczenia:
 - 1) 9 sal lekcyjnych;
 - 2) 2 sale dla dzieci przedszkolnych;
 - 3) pracownię informatyczną;
 - 4) zaplecze kuchenne;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) bibliotekę szkolną;
 - 7) pomieszczenia sanitarne;
 - 8) ogród szkolny;
 - 9) osobne szatnie dla dzieci przedszkolnych i szkolnych;
 - 10) pomieszczenia administracyjno - magazynowe.

Biblioteka

§ 36

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, dzieci, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice. Informacja o korzystaniu z biblioteki umieszczona jest na drzwiach biblioteki. Inne bibliotekarz udostępnia na miejscu /słowniki, encyklopedie, czasopisma, albumy, atlasy/.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów /biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego Zespołu/;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) udział w realizacji programu „Edukacja medialna i czytelnicza”.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Czas pracy biblioteki jest zgodny z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Szkoły.
6. Skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez dyrektora Zespołu nie rzadziej niż co 5 lat i przy każdorazowej zmianie personalnej biblioteki.
7. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
 - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
8. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
 - 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
9. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

- 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
10. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
 - 3) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
 - 4) informowanie o zbiorach, doradzanie;
 - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
 - 6) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
 - 7) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
11. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
 - 4) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych;
 - 5) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety;
 - 7) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece;
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
12. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece;
 - 3) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno - pedagogicznych i dydaktycznych;
 - 4) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
 - 5) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.);
 - 6) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.
13. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
14. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych;
 - 3) prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach;
 - 4) doradztwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury i do jej planowania;
 - 5) realizowanie programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 6) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
 - 7) organizowanie z miłośnikami książki różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej ucznia;
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz czytelniczych w szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji, poprzez: gazetki, wykresy, reklamy, plakaty;
 - 10) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Zespołu;
 - 11) prowadzenie katalogów alfabetycznych, rzeczowych i obrazkowych;
 - 12) selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 13) prowadzenie katalogów alfabetycznych, rzeczowych i obrazkowych;
 - 14) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 15) wydzielanie stanu majątkowego z księgowością na koniec roku kalendarzowego;
 - 16) uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością na koniec roku kalendarzowego;

- 17) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi reguluje § 39.

Świetlica szkolna

§ 37

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Praca świetlicy ma na celu przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zapewnić zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
6. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
7. Przy odbieraniu dzieci ze świetlicy obowiązują następujące zasady:
 - 1) uczeń ze świetlicy mogą odebrać jedynie rodzice lub wyznaczeni przez nich opiekunowie, których dane są wpisane w karcie zapisu dziecka do świetlicy;
 - 2) uczeń, który nie ukończył 7-go roku życia nie może sam wyjść ze świetlicy do domu;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach może być odebrany przez rodzzeństwo mające co najmniej 10 lat po okazaniu pisemnej zgody od rodziców (podstawa prawna: Art. 43.1 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym.);
 - 4) samodzielnie wyjść ze świetlicy może uczeń posiadający pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów. Zgoda ta powinna być zamieszczona w dzienniczku ucznia;
 - 5) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której danych rodzic nie umieścił w karcie zapisu dziecka do świetlicy. W takim przypadku osoba odbierająca dziecko musi posiadać pisemne upoważnienie od rodziców/ opiekunów prawnych;
 - 6) rodzic zobowiązany jest do punktualnego odebrania dziecka ze świetlicy.
8. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Szkoła umożliwi uczniom warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie Funkcjonowania Kuchni prowadzonych przez Centrum Kultury w Gnojniku.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1 jest dobrowolne i odpłatne.
5. Z żywienia mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu”.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

§ 39

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia zwrotu kosztu zakupu podręcznika, lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 40

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych, których zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zakresy czynności dla zatrudnionych pracowników administracyjno - obsługowych sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz regulamin pracy Zespołu.

§ 41

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i dzieci.
4. W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przedstawienia programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami lub programu opracowanego przez innego autora (autorów) lub programu opracowanego przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie zmianami.
 - 2) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 3) rzetelnego przygotowywania się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym. Nauczyciel przygotowuje konspekt na obserwację zajęć.
 - 4) przestrzegania szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywania wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) dbania o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

- 11) obowiązkowe i aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:
 - 1) prawidłową organizację procesu dydaktycznego;
 - 2) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 3) przygotowanie warsztatu pracy;
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzętu szkolnego;
 - 5) udzielenie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych na podstawie rozpoznania ich potrzeb;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w rozwijaniu ich uzdolnień i zainteresowań (w szczególności pomoc w przygotowaniu się do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych itp.);
 - 7) diagnozowanie środowiska wychowawczego uczniów;
 - 8) wszechstronną współpracę z rodzicami uczniów;
 - 9) otoczenie indywidualną opieką każdego dziecka w celu zapewnienia mu warunków rozwoju, umożliwienia zdobywania wiedzy, przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 10) spełnianie obowiązków wychowawcy klasy;
 - 11) odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo uczniów i dzieci podczas wszystkich form zajęć;
 - 12) dbałość o higienę pracy umysłowej dzieci i uczniów;
 - 13) otaczanie opieką dzieci i uczniów z rodzin zagrożonych patologią i patologicznych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i zdrowotnej;
 - 14) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów i dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 15) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora zespołu lub pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych lub skierować tę osobę do dyrektora;
 - 16) zawiadomienie dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i dzieci;
 - 17) prowadzenie obserwacji pedagogicznej dziecka w przedszkolu.
6. Inne zadania obejmują:
 - 1) praca w zespołach i komisjach zatwierdzanych przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) współpraca z organami Zespołu,
 - 3) opieka nad osobami odbywającymi staż lub praktyki pedagogiczne,
 - 4) realizacja zadań wynikających z planu pracy Zespołu,
 - 5) realizacja czynności dodatkowych zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną lub zleczonych przez przełożonych,
 - 6) prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji,
 - 7) przestrzeganie obowiązującego prawa.
 - 8) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny służbowo przed dyrektorem Zespołu i organami nadzorującymi pracę Zespołu, a w szczególności za:
 - 1) poziom osiągnięć wyników dydaktyczno - wychowawczych;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń i przydzielonych mu środków dydaktycznych oraz powstałe z jego winy szkody;
 - 3) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci i uczniów podczas wszelkich zajęć w czasie dyżuru na przerwach śródlekcyjnych (w przypadkach rażącego zaniedbania obowiązków może wystąpić odpowiedzialność karna).
8. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa § 11 ust. 11
9. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobodnego stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez nauki pedagogiczne oraz do wyboru środków dydaktycznych, programów i podręczników spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego;
 - 2) rozszerzania treści programowych stosownie do możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) realizacji opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora programu koła przedmiotowego lub zainteresowań;
 - 4) decydowania o bieżącej, okresowej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 5) wyrażania opinii o ocenie zachowania swoich uczniów, wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
10. Pozostali pracownicy obsługi i administracji realizują zadania zawarte w indywidualnych zakresach czynności służbowych.

§ 42

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek Rady Rodziców, rodzica, Samorządu Uczniowskiego, lub uczniów klasy.
4. W przypadku wniosku złożonego przez zainteresowanego wychowawcę, rodziców lub uczniów danego oddziału, wniosek rozpatruje Dyrektor Zespołu.
5. Wnioski o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 43

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) przekształcenie oddziału w grupę samowychowawczą i samorządną.
3. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami,
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski /np. imprezy klasowe, zabawy, wycieczki, biwaki/,
 - b) ustala treści i normy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oddziału.
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych i ich dzieci indywidualne rozmowy, wywiady, kontaktowanie rodziców z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu tych potrzeb,
 - b) ścisłej współpracy w podejmowanych działaniach wychowawczych /korespondencja, wymiana informacji podczas konsultacji i wywiadówek, poradnictwa dla rodziców/,
 - c) włączanie ich w sprawy życia oddziału i szkoły /praca w radach oddziałowych”, Radzie Rodziców, pomoc gospodarcza i organizacyjna/.

- 4) kształtuje poprawne postawy uczniów w Szkole i poza nią poprzez:
 - a) ukazywanie pozytywnych wzorców,
 - b) sprawiedliwe stosowanie nagród i kar,
 - c) systematyczne, jawne, sprawiedliwe i umotywowane ocenianie zachowania,
 - d) wdrażanie do przestrzegania zasad współżycia zawartych w statucie,
 - e) rozwiązywanie wszelkich konfliktów wśród uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 5) uzgadnia i koordynuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /uczniowie uzdolnieni oraz z trudnościami wychowawczymi i niepowodzeniami szkolnymi;
 - 6) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia /organizację oraz formy udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy/.
4. Wychowawca oddziału ma prawo do:
 - 1) ustalenia oceny zachowania swoich uczniów;
 - 2) wnioskowania o rozwiązanie problemów wychowawczych, zdrowotnych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora Zespołu;
 - 3) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez konsultacje metodyczne, konferencje i warsztaty metodyczne, kursy przedmiotowo - metodyczne, studia podyplomowe itp.;
 - 4) w pierwszym roku pracy do wszechstronnej opieki ze strony dyrektora i powołanego nauczyciela - opiekuna.
 5. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny służbowo przed Dyrektorem Zespołu za:
 - 1) osiąganie celów wychowania w swoim oddziale;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego - profilaktycznego Zespołu;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
 - 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji.
 6. Formy spełniania w/w zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

Usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§ 44

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o ustalonym sposobie usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach oraz zwalniania ich z zajęć.
2. Wychowawca na bieżąco monitoruje frekwencję uczniów/ dzieci i podlicza frekwencję do 10 dnia każdego miesiąca.
3. Wychowawca/nauczyciel oddziału umieszcza swój podpis pod każdym zwolnieniem i usprawiedliwieniem zamieszczonym w dzienniczku ucznia, potwierdzając odnotowanie ich w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice usprawiedliwiają każdą nieobecność ucznia/dziecka do 7 dni od jego powrotu do szkoły/ przedszkola. Dokonują tego ustnie lub pisemnie.
5. Wychowawca w uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
6. Wszystkie zwolnienia lekarskie wklejane są do dzienniczka ucznia z zachowaniem chronologii zwolnień i usprawiedliwień, a obok nich rodzice umieszczają swój podpis.
7. O przewidywanej, dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia/dziecka (pobyt w sanatorium, szpital, przewlekła choroba) rodzice powinni powiadomić wychowawcę - osobiście lub telefonicznie.

8. Usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca oddziału/ grupy, a na zajęciach dodatkowych nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. W dzienniku lekcyjnym skrót: „zw” (zwolniony), odnotowuje się tylko wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę: w konkursach, zawodach, uroczystościach, itp.

§ 45

1. W przypadku stwierdzenia niespełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/obowiązku szkolnego (co najmniej 50 % nieobecności nieusprawiedliwionej w ciągu jednego miesiąca) Dyrektor Zespołu kieruje do jego rodziców upomnienie.
2. W przypadku niezastosowania się rodziców do pierwszego upomnienia, mimo upływu wyznaczonego w upomnieniu terminu 14 dni od daty wysłania, Dyrektor kieruje do rodziców ponaglenie, informując że dalszy brak realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia będzie skutkowało wszczęciem postępowania administracyjnego.
3. W sytuacji dalszego braku realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/obowiązku szkolnego po upływie dwóch tygodni od daty wysłania ponaglenia Dyrektor kieruje wnioskiem do Urzędu Gminy o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.

Zespoły nauczycielskie

§ 46

1. W Zespole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły i przedszkola określonych w statucie. W Zespole funkcjonują:
 - 1) zespół nauczycieli przedszkola;
 - 2) zespół wychowawców oddziałów IV – VIII;
 - 3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.
4. Do zadań zespołów należy:
 - 1) wybór lub opracowanie programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale I - III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 4) opracowanie narzędzi do pomiaru wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 5) dokonywanie ewaluacji pracy i opracowanie raportów z przeprowadzonych badań;
 - 6) opracowanie planów pracy z uwzględnieniem wniosków wpływających z nadzoru pedagogicznego, pracy własnej a także potrzeb edukacyjnych dzieci;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 8) organizowanie otwartych lekcji i zajęć oraz prelekcji dla rodziców ;
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne;
 - 10) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 11) opiniowanie programów autorskich, innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
 - 12) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej;
 - 13) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
5. Podsumowanie pracy Zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi

§ 47

1. Dla wykonywania prac administracyjno - obsługowych są zatrudnieni:
 - 1) sekretarz;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) konserwator;
 - 5) woźna, pomoc kuchenna.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
4. W celu zapewnienia dzieciom i uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań dzieci i uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi lub nauczycielom;
 - 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia dzieci i uczniów ze Szkoły i przedszkola;
 - 5) zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu dzieciom i uczniom.
5. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

§ 48

1. Uczeń przebywający w szkole w czasie trwania wszelkich zajęć i przerw między tymi zajęciami pozostaje pod stałą opieką osób odpowiedzialnych za jego bezpieczeństwo podczas wszelkich zajęć, w zakresie ustalonym przepisami.
2. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
3. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
4. Za bezpieczeństwo ucznia podczas drogi do szkoły oraz drogi powrotnej do domu odpowiedzialność ponoszą rodzice.
5. Za bezpieczeństwo ucznia pozostającego w szkole po zakończeniu zajęć bez wiedzy nauczyciela odpowiadają rodzice.
6. Uczniowie, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Zgłoszenie ucznia następuje poprzez złożenie wniosku.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
9. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
10. Szczegółowe zasady organizacyjno - porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych.
11. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.
12. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

13. W celu ochrony uczniów przed wszelkimi przejawami patologii społecznej oraz zapewnienia bezpiecznych warunków Szkoła stosuje następujące formy pracy:
 - 1) zapewnia wszechstronną opiekę ze strony wychowawców oraz prowadzi ścisłą współpracę ze środowiskiem rodzinnym;
 - 2) opracowuje i wdraża program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 3) prowadzi systematyczną kontrolę środowiska szkoły i przedszkola metodą ankietowania, obserwacji, wywiadów środowiskowych;
 - 4) kieruje uczniów i rodziców do placówek specjalistycznych pomagających rodzinie oraz utrzymuje z nimi współpracę;
 - 5) podejmuje działania integrujące zespoły oddziałowe.
14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie Zespołu zabrania się uczniom:
 - 1) wprowadzania kolegów lub znajomych nie związanych z naszą placówką - o ich wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decydują: nauczyciel, sprzątaczką, konserwator, mający prawo ich zatrzymywania;
 - 2) samowolnego wyjścia lub oddalania poza teren szkolny w czasie ustalonym planem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole.
15. Pracownicy Zespołu mają obowiązek zatrzymać wszystkie osoby nieznanym, w celu wyjaśnienia powodu pobytu na terenie szkoły, o czym niezwłocznie należy powiadomić Dyrektora Zespołu.
16. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić ani wypuścić z budynku Zespołu osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O ich przebywaniu lub zatrzymaniu natychmiast należy zawiadomić Dyrektora Zespołu lub Policję.
17. Szczegółowe zasady postępowania wobec uczniów i osób naruszających bezpieczeństwo w szkole określa „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką”.

§ 49

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną, pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (zgodnie z Kodeksem Drogowym).
2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej budzi zastrzeżenia co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Zespołu. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (kontakt z rodzicem).
6. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. Jeżeli pod wskazanymi numerami nie można skontaktować się z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Zespole 1 godzinę.
7. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
8. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
9. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na parkingu, przed wejściem do przedszkola, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali.
10. W czasie pobytu dziecka w placówce poza godzinami pracy odpowiadają za nie rodzice np. zebrania, imprezy szkolne itp.

11. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
12. Dzieci oczekujące na korytarzu nie mogą korzystać z pozostawionych na nim rzeczy (np. przybory do zajęć ruchowych, elementy dekoracyjne, wystawki prac i inne), które mogą ulec zniszczeniu lub zagrażać bezpieczeństwu dzieci.
13. Do przedszkola nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, z objawami innych chorób.
14. Dziecko powinno być całkowicie wyleczone po przebytej chorobie.
15. Rodzice mają obowiązek poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym: o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
16. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
17. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
18. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
19. Dzieciom nie należy dawać do przedszkola ostrych przedmiotów. Ubrania nie powinny być spięte agrafkami ani szpilkami.
20. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
21. Rodzice zobowiązani są podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego.
22. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci 3-4-5 i 6 letnich towarzyszy pomoc nauczyciela lub w zastępstwie pracownik obsługi.
23. Przepisy bezpieczeństwa i higieny dzieci przedszkola zawiera regulamin przedszkola.

Zwalnianie uczniów ze szkoły

§ 50

1. Zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych może odbyć się:
 - 1) na mocy prawa: z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki oraz nauki drugiego języka obcego, gdy rodzice złożyli odpowiedni wniosek, zaświadczenie lub opinię albo orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) na prośbę rodziców;
 - 3) z powodu złego samopoczucia ucznia na jego prośbę;
 - 4) z powodu innych zwolnień.
2. Tok postępowania przy zwalnianiu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na mocy prawa jest następujący:
 - 1) O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice, składając w sekretariacie Zespołu podanie do Dyrektora, do którego dołączają zaświadczenie lekarskie;
 - 2) Podanie, o którym mowa w pkt. 1, należy przedłożyć Dyrektorowi Zespołu w ciągu 10 dni od daty wystawienia zaświadczenia;
 - 3) Dyrektor na podstawie otrzymanych dokumentów podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informując rodziców, wychowawcę oddziału oraz nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 4) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach, lub za zgodą nauczyciela wychowania fizycznego może przebywać w bibliotece szkolnej lub w innym miejscu wskazanym przez Dyrektora;
 - 5) W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, którzy biorą odpowiedzialność za swoje dziecko;
 - 6) Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia w wykonywaniu wybranej grupy ćwiczeń nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć. Takie zaświadczenie rodzic składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.

3. Tok postępowania przy zwalnianiu ucznia z zajęć religii/etyki i innych na mocy prawa jest następujący:
 - 1) uczniowie nie objęci nauką religii/etyki przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy lub biblioteki szkolnej, a jeżeli zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji mogą w danym dniu przyjść do szkoły później lub wyjść wcześniej na podstawie złożonej przez rodziców pisemnej deklaracji;
 - 2) ucznia z lekcji może zwolnić za zgodą Dyrektora Zespołu, nauczyciel w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.
4. Zwalnianie ucznia na prośbę rodziców odbywa się wg poniższych zasad:
 - 1) Uczeń może być zwolniony tylko na pisemną prośbę rodzica z formułą: "Biorę na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka" z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;
 - 2) Ucznia może zwolnić wychowawca, a jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, nauczyciel, który uczy ucznia lub Dyrektor;
 - 3) Osoba, która dokonuje zwolnienia, wpisuje do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń się zwalnia;
 - 4) Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/ nauczyciela/ Dyrektora o zwolnienie dziecka;
 - 5) Tylko w szczególnych przypadkach wychowawca oddziału lub Dyrektor, może zwolnić ucznia również na podstawie kontaktu telefonicznego z rodzicem. Kontakt taki należy odnotować w dzienniku – podając datę, godzinę rozmowy, nazwisko osoby, która odebrała ucznia z zajęć i wzięła na siebie odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo po zwolnieniu z zajęć.
 - 6) Z zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, itp.) zwalnia ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 7) W czasie, gdy uczeń jest zwolniony, nie może przebywać na terenie szkoły;
 - 8) Uczniowie mogą być zwalniani do domu z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych w przypadku nieobecności nauczyciela, jeżeli wychowawca uzyskał wcześniej zgodę na piśmie od rodzica. W przeciwnym razie Dyrektor Zespołu zapewnia uczniom opiekę do czasu zakończenia zajęć.
 - 9) Z powodu trudności organizacyjnych, Dyrektor może odwołać pierwszą lub ostatnią lekcję w danym dniu. W tym przypadku uczniowie i rodzice są informowani o tym fakcie zapisem w dzienniczku ucznia z wyprzedzeniem minimum jednodniowym.
5. Tok postępowania przy zwalnianiu ucznia z powodu złego samopoczucia jest następujący:
 - 1) Uczeń zgłaszający złe samopoczucie nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona;
 - 2) Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
 - a) zapewnieniem mu pierwszej pomocy i w razie potrzeby pomocy medycznej,
 - b) powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka i skonsultowaniem z nimi wszystkich działań, tj. potrzebę wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego odebrania dziecka przez rodziców ze szkoły, godzinę odbioru dziecka ze szkoły,
 - c) powiadomieniem Dyrektora Zespołu o zdarzeniu;
 - 3) Do czasu przybycia rodziców, uczeń pozostaje pod opieką osoby dorosłej;
 - 4) Nauczyciel/Dyrektor winien wezwać pogotowie ratunkowe, jeśli w jego ocenie niezbędna jest natychmiastowa pomoc lekarza, a następnie powiadamia rodziców.

Doradztwo zawodowe

§ 51

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów oddziałów VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno - zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno - pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów oddziałów VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 72.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44 k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawca rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Fakt zapoznania uczniów z wyżej wymienionymi dokumentami szkolnymi nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku zajęć, a rodzice własnoręcznym podpisem na I zebraniu wywiadowczym.
8. Rodzice nieobecni na zebraniu informacyjnym powinni zapoznać się indywidualnie z zasadami klasyfikowania, oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem uzyskania wyższej od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania obowiązującymi w Szkole.
9. Każdy nauczyciel posiada zapis wymagań edukacyjnych dotyczący swoich zajęć edukacyjnych.

10. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
11. Wymagania edukacyjne, kryteria oceniania zachowania oraz dokumentacja zawierająca zasady wewnątrzszkolnego oceniania są do wglądu w bibliotece szkolnej lub u wychowawcy oddziału.
12. Informacje o postępach w nauce, ocenach klasyfikacyjnych i zachowaniu będą podawane do wiadomości rodziców ustnie lub na piśmie.

§ 53

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego¹, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w oddziale II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w oddziale III i VI.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

§ 54

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 62 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 55

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego z tym, że zajęcia dydaktyczno - wychowawcze I półrocza kończą się w ostatni piątek bezpośrednio przed feriami zimowymi, bądź w piątek ostatniego tygodnia stycznia, jeżeli ferie przypadają w lutym danego roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I półrocza.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. O przewidywanych ocenach rocznych uczniów i jego rodzice są informowani nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Dokonuje tego nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w dzienniczku ucznia i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice potwierdzają przyjęcie informacji własnoręcznym podpisem. W szczególnych przypadkach wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach listownie za potwierdzeniem odbioru. Rodzice informowani są na piśmie w dzienniczku ucznia, którzy potwierdzają przyjęcie informacji własnoręcznym podpisem.
3. Nauczyciele oddziałów I – III zobowiązani są do poinformowania uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie opisowej z zajęć edukacji wczesnoszkolnej i zachowania nie później niż 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Przewidywana roczna ocena opisowa ma formę karty szkolnych osiągnięć ucznia, którą opracowuje nauczyciel, dostosowując ją do zrealizowanego zakresu programowego w danym oddziale.

5. Karta informacyjna zostaje umieszczona w zeszyte przedmiotowym ucznia. Rodzic po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny opisowej dokumentuje ten fakt własnoręcznym podpisem.
6. O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - 1) obecność ucznia na zajęciach przekracza 50%;
 - 2) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z których uczeń ubiega się o podwyższenie oceny są usprawiedliwione;
 - 3) prace klasowe i sprawdziany na których uczeń był nieobecny zostały przez niego uzupełnione i zaliczone;
 - 4) uzyskał oceny ze wszystkich przeprowadzonych w danym roku szkolnym prac klasowych, sprawdzianów oraz wykonał zlecone przez nauczyciela samodzielne prace;
 - 5) aktywnie uczestniczył w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności w ramach lekcji, a w przypadku trudności w opanowaniu materiału programowego - uczestniczył w zajęciach wyrównawczych lub dodatkowych;
 - 6) wykazywał zainteresowanie w zakresie poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.
7. Szczegółowy sposób uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych, zapisując go w swoich wymaganiach edukacyjnych.
8. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach składają pisemny wniosek do nauczyciela zajęć edukacyjnych o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana.
9. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
10. Jeżeli wniosek spełnia warunki nauczyciel może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
11. O doborze zadań i ćwiczeń decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 52 ust. 5 pkt. 1.
12. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
13. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58.
14. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 57

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) przechodzącego realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany, gdy jego absencja na zajęciach przekracza połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.
6. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej, sporządzając z niego protokół.
8. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Egzamin poprawkowy

§ 58

1. Uczeń oddziału I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Jednak w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem zawartym w Rozporządzeniu MEN.
3. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na wniosek własny lub jego rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do oddziału programowo wyższego, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym.
15. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
16. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Promowanie

§ 60

1. Uczeń oddziału I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I – II do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom jego rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.
4. Począwszy od oddziału IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału następnego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii ani z etyki, na świadectwie szkolnym, w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu „religia/etyka”, należy wstawić poziomą kreskę „—” bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatni oddział Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ten oddział, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

§ 61

1. W oddziałach I – III ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych i polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępkach.
2. Śródroczna ocena podsumowująca jest redagowana pisemnie na koniec półrocza (styczeń) i informuje rodziców o osiągnięciach ucznia oraz zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować, by nie dopuścić się do rażących braków edukacyjnych.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego i w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania i osiągnięć szczególnych.
4. Sporządzona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych i zachowania znajduje się w dzienniku.

§ 62

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III oraz oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych w oddziałach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący (cel) – 6;
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) dobry (db) – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający (dop) – 2;
 - 6) niedostateczny (ndst) -1.
2. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III są ocenami opisowymi.
3. Oceny śródroczne i roczne z religii lub etyki w oddziałach I – III są wystawiane wg przyjętej skali ocen.
4. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie wraz z oceną znaków: plus „+” lub minus „-”, z wyłączeniem plus „+” w odniesieniu do stopnia celującego i minus „-” w odniesieniu do stopnia niedostatecznego.
5. Wyróżnia się następujące sposoby bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) ocena cyfrowa wg przyjętej skali uzupełniona o komentarz nauczyciela;
 - 2) ocena werbalna;
 - 3) prezentacja dorobku ucznia;
 - 4) samoocena ucznia.
6. Nie dopuszcza się stosowanie skrótów literowych w dzienniku lekcyjnym typu: **np, bz i inne.**
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
9. Sposobami sprawdzania osiągnięć ucznia są w szczególności:
 - 1) odpowiedzi ustne – zakres wiadomości ustala nauczyciel przedmiotu;
 - 2) odpowiedzi pisemne, które mogą być w formie:
 - a) sprawdzianu i testu;
 - b) kartkówki, które są sprawdzianem wiadomości obejmującym od 1-3 lekcji i nie muszą być wcześniej przez nauczyciela zapowiedziane, mogą być przeprowadzone w jednym dniu z różnych zajęć edukacyjnych;
 - c) dyktanda;
 - d) zadań domowych;
 - e) testów otwartych i zamkniętych;
 - 3) ćwiczenia, prace praktyczne;
 - 4) prace długoterminowe i prace projektowe.
10. Dla uczniów oddziałów IV–VIII wprowadza się następującą jednolitą skalę procentowo – punktową w celu oceny testów, sprawdzianów i prac klasowych (nie dotyczy kartkówki):
 - 1) 100% punktów możliwych do zdobycia – stopień „celujący”;

- 2) od 91% do 99% punktów możliwych do zdobycia –stopień „bardzo dobry”;
 - 3) od 76% do 90% punktów możliwych do zdobycia –stopień „dobry”;
 - 4) od 51% do 75% punktów możliwych do zdobycia –stopień „dostateczny”;
 - 5) od 34% do 50% punktów możliwych do zdobycia –stopień „dopuszczający”;
 - 6) od 0% do 33% punktów możliwych do zdobycia –stopień „nieodstateczny”.
11. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 12. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 13. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 14. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 15. Zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub testów w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
 16. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 9 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

§ 63

1. Przyjmuje się wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach I - VIII:
 - 1) **celujący** - otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać, uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
 - 2) **bardzo dobry** - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **dobry** - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, potrafi współpracować w grupie;
 - 4) **dostateczny** - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela;
 - 5) **dopuszczający** - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stosunku do wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem

nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;

6) **niedostateczny** - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne określa nauczyciel przedmiotu.

Ocenianie zachowania

§ 64

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, uwzględniając:
 - 1) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 2) respektowanie obowiązków zawartych w niniejszym statucie .
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem zawartym w Rozporządzeniu MEN o ocenianiu.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W oddziałach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. W oddziałach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Zachowanie ucznia oddziału I - VIII ocenia się na podstawie respektowania przez niego obowiązujących kryteriów ocen zachowania.
9. Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego przez wychowawców oddziałów na zajęciach z wychowawcą i na zebraniach z rodzicami.
10. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny. Wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale na bieżąco zapisują w dzienniku swoje uwagi pozytywne i negatywne na temat uczniów w oparciu o ustalone kryteria.
11. Uczeń otrzymuje uwagi pozytywne w szczególności za:
 - 1) udział w konkursach pozaszkolnych;
 - 2) udział w konkursach szkolnych:
 - a) artystycznych i sportowych,
 - b) przedmiotowych;
 - 3) pełnienie funkcji w szkole;
 - 4) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych;

- 5) pomoc w organizacji imprezy szkolnej;
 - 6) pracę na rzecz oddziału;
 - 7) pracę na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 8) pomoc kolegom w nauce;
 - 9) punktualność /jeden raz w półroczu/;
 - 10) wzorową frekwencję /jeden raz w półroczu/;
 - 11) pilność, sumienność, terminowość /jeden raz w półroczu/;
 - 12) wysoką kulturę osobistą /jeden raz w półroczu/;
 - 13) udział w zajęciach pozalekcyjnych /jeden raz w półroczu/.
12. Uczeń otrzymuje uwagi negatywne w szczególności za:
- 1) przeszkadzanie na lekcji;
 - 2) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 3) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i osób dorosłych;
 - 4) brak obuwia zastępczego;
 - 5) zaczepianie słowne lub fizyczne innych, ułóżenie koledze;
 - 6) wulgarne słownictwo;
 - 7) uciążliwe hałasowanie na terenie szkoły;
 - 8) niszczenie sprzętu, mebli, budynku oraz rzeczy innych;
 - 9) kradzież;
 - 10) zaśmianie otoczenia;
 - 11) palenie papierosów;
 - 12) picie alkoholu;
 - 13) stosowanie środków odurzających;
 - 14) spóźnianie się na lekcję;
 - 15) brak usprawiedliwienia lekcji ;
 - 16) wyłudzenie pieniędzy z użyciem przemocy słownej lub fizycznej;
 - 17) niewłaściwe pełnienie dyżurów;
 - 18) kłamstwo, oszustwo;
 - 19) wagary;
 - 20) niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych: kościół, cmentarz, autobus, ulica;
 - 21) pobicie kolegi, koleżanki, bójka;
 - 22) inne.
13. Oceny zachowania ucznia wychowawca oddziału ustala jeden raz w półroczu na podstawie:
- 1) pozytywnych i negatywnych opinii o uczniu odnotowanych w dzienniku;
 - 2) ocen zaproponowanych przez wszystkich uczących nauczycieli;
 - 3) samooceny ucznia;
 - 4) ocen zaproponowanych przez pozostałych uczniów danego oddziału.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

§ 65

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości;
 - 2) wzorowo przygotowuje się do zajęć;
 - 3) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
 - 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
 - 5) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, oddziałowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - 6) pilnie uważa na lekcjach;
 - 7) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - 8) nieobecność w szkole usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
 - 9) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,

- 10) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
 - 11) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
 - 12) zawsze nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd;
 - 13) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
 - 14) umie współpracować w zespole;
 - 15) jest uczynny, chętnie pomaga innym;
 - 16) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - 17) jest szczególnie zaangażowany w życie oddziału i szkoły;
 - 18) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - 19) nie wykazuje przejawów agresji, reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności;
 - 20) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 21) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz oddziału, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 22) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 23) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych;
 - 24) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
 - 25) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - 26) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
 - 27) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - 28) nie stosuje używek.
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości;
 - 2) starannie przygotowuje się do zajęć;
 - 3) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
 - 4) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - 5) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach oddziałowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - 6) pilnie uważa na lekcjach;
 - 7) wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - 8) nieobecność w szkole usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
 - 9) nie używa wulgarnych słów, używa zwrotów grzecznościowych;
 - 10) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
 - 11) bardzo dobrze zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
 - 12) nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd;
 - 13) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
 - 14) umie współpracować w zespole;
 - 15) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
 - 16) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - 17) angażuje się w życie oddziału i szkoły;
 - 18) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - 19) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
 - 20) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 21) chętnie podejmuje działania na rzecz oddziału, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 22) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 23) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych;
 - 24) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
 - 25) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - 26) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
 - 27) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;

28) nie stosuje używek.

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości,
 - 2) jest przygotowany do lekcji,
 - 3) odpowiednio motywowany stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - 4) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - 5) uważa na lekcjach,
 - 6) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
 - 7) nieobecność w szkole usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
 - 8) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
 - 9) zazwyczaj nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
 - 10) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
 - 11) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - 12) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
 - 13) stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków;
 - 14) angażuje się w życie klasy na prośbę nauczyciela;
 - 15) zazwyczaj dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - 16) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - 17) na ogół nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
 - 18) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - 19) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 20) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią;
 - 21) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
 - 22) nie ulega nałogom.
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uczy się nie wykorzystując całego swojego potencjału;
 - 2) motywowany, zazwyczaj nie podejmuje dodatkowych działań;
 - 3) przeważnie wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 4) zdarza mu się nie przygotować do lekcji;
 - 5) zdarza się mu nie usprawiedliwić nieobecności szkolnej;
 - 6) zazwyczaj pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
 - 7) stara się zachowywać kulturalnie;
 - 8) zazwyczaj nie używa wulgaryzmów;
 - 9) czasami nie zmienia obuwia;
 - 10) na ogół dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny;
 - 11) nie zawsze udaje się mu zapanować nad agresją słowną i fizyczną wobec innych;
 - 12) nie naraża innych, zazwyczaj dba o bezpieczeństwo;
 - 13) zazwyczaj dba o mienie własne, innych osób i społeczne;
 - 14) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
 - 15) nie zawsze wykonuje powierzone mu obowiązki lub zadania;
 - 16) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
 - 17) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
 - 18) nie ulega nałogom.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
 - 2) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
 - 3) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
 - 4) często nie wykonuje poleceń nauczyciela;

- 5) nie jest zainteresowany życiem oddziału i szkoły;
 - 6) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
 - 7) często nie usprawiedliwia nieobecności szkolnych;
 - 8) zdarza mu się wagarować;
 - 9) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
 - 10) używa wulgarnych słów;
 - 11) często nie zmienia obuwia;
 - 12) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - 13) nie nosi stosownego ubioru szkolnego;
 - 14) nie podejmuje działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
 - 15) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę w zakresie poprawy zachowania, wyników dydaktycznych, udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 16) często zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty, itp.);
 - 17) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
 - 18) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
 - 19) kłamie, oszukuje, wyłudza pieniądze lub przedmioty;
 - 20) ma negatywny wpływ na innych;
 - 21) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
 - 22) brak u niego poczucia winy i skruchy;
 - 23) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
 - 24) stosuje szkodliwe używki.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) w rażący sposób narusza postanowienia statutu;
 - 2) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
 - 3) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp., wykazuje lekceważący stosunek do zajęć szkolnych;
 - 4) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
 - 5) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowani;
 - 6) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;
 - 7) łamie podstawowe zasady kultury osobistej;
 - 8) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
 - 9) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
 - 10) nie zmienia obuwia;
 - 11) w rażący sposób narusza postanowienia Statutu Szkoły w zakresie stroju i wyglądu,
 - 12) często opuszcza zajęcia szkolne, nie usprawiedliwia nieobecności szkolnych, wagaruje;
 - 13) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych celowo wykorzystuje do zakłócania ich przebiegu (prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów, itp.);
 - 14) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie w rażący sposób narusza podstawowe zasady współżycia społecznego;
 - 15) kłamie, oszukuje;
 - 16) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
 - 17) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała, itp.);
 - 18) złośliwie komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
 - 19) zachowuje się arogancko wobec innych;
 - 20) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
 - 21) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleń, pomoce naukowe, itp.);
 - 22) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;

- 23) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
 - 24) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);
 - 25) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
 - 26) odrzuca szanse stwarzane mu przez szkołę;
 - 27) brak u niego poczucia winy i skruchy;
 - 28) wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
 - 29) ulega nałogom.
7. Oceny zachowania ustalone jako roczne są ocenami uwzględniającymi zachowanie ucznia w ciągu całego roku.
 8. Ocena zachowania może ulec zmianie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na nadzwyczajnym posiedzeniu w okresie między wystawieniem oceny w terminie określonym w Statucie Szkoły, a ostatnim dniem okresu lub roku szkolnego, jeżeli uczeń dopuścił się rażącego naruszenia dyscypliny w tym okresie.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 66

1. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów informuje wychowawca we wrześniu, na pierwszej lekcji wychowawczej oraz rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
2. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani do **15 czerwca** danego roku szkolnego.
3. Informację uczniom podaje ustnie wychowawca, rodzicom na piśmie w dzienniczku ucznia.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że ustalona roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 4) pedagog i psycholog w przypadku, gdy jest zatrudniony w Szkole;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

§ 67

1. Postępy uczniów oddziałów I – VIII odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen i zeszytach.
2. Postępy dzieci w przedszkolu odnotowywane są w arkuszach obserwacji.
3. Nauczyciel obowiązany jest prowadzić dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału w którym pracuje. Dokumentację podstawową stanowi dziennik zajęć.
4. Nauczyciele opracowują miesięczne plany pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej dla poszczególnych grup wiekowych, które zawierają: realizację podstawy programowej, przewidywane umiejętności dzieci.
5. Zadaniem nauczycieli przedszkola jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci. Nauczyciele dokumentują te obserwacje w „Kartach obserwacji” oraz „Arkuszach kontroli wymowy”.
6. Na podstawie informacji uzyskanych w „Kartach obserwacji” nauczyciele wpisują kierunek dalszej pracy z dzieckiem. W miesiącu czerwiec podają wnioski do dalszej pracy w oddziale pierwszej szkoły podstawowej.
7. Dokumentację uzupełniają stanowią: plan zebrań z rodzicami, plan imprez i uroczystości, listy obecności rodziców, teczki z wynikami prac manualnych.

§ 68

1. W celu poinformowania rodziców o osiągnięciach lub trudnościach edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia/dziecka możliwe są kontakty:
 - 1) bezpośrednio: zebranie ogólnoszkolne, zebranie klasowe, indywidualna rozmowa;
 - 2) pośrednio: rozmowa telefoniczna, korespondencja drogą elektroniczną lub tradycyjną, adnotacja w zeszycie zajęć edukacyjnych lub dzienniczku, informacje zamieszczane w kąciку dla rodziców przedszkola.
2. Kontakty bezpośrednio i pośrednio nauczyciela, wychowawcy z rodzicami powinny być odnotowane w dzienniku. W/w kontakty nie mogą odbywać się w czasie trwania zajęć edukacyjnych i dyżurów nauczycielskich.

§ 69

1. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega ewaluacji w terminach:
 - 1) wstępna weryfikacja - po półroczu;
 - 2) weryfikacja pełna - po roku.
2. Weryfikacji dokonuje zespół wychowawców.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 70

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji o przepisach ogólnych i wewnątrzszkolnych normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) pracy w najlepszych warunkach, jakie można stworzyć Zespół ;
 - 4) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) korzystania z różnorodnej pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi zasadami;
 - 6) kierowania swoich uwag na temat pracy szkoły do dyrektora, rady pedagogicznej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;

- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) poinformowania o przewidywanych stopniach rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 11) składania egzaminu poprawkowego;
 - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki również podczas zajęć lekcyjnych;
 - 14) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, z także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 15) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole.
2. Uczniowie w uzasadnionych przypadkach mogą być kierowani do placówek opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych.
 3. Zasady kierowania uczniów do tych placówek określa Rozporządzenie MEN w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych.
 4. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach Kurator Oświaty, na wniosek Dyrektora Zespołu, może przenieść ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu do innej szkoły.

§ 71

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabieranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 4) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w określonym terminie i formie.
- 5) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 7) dbać o wygląd zewnętrzny, który ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej, w tym:
 - a) zabrania się dziewczętom: nosić w szkole kolczyki w nosie, w wargach, farbowania włosów, malowania paznokci kolorem innym niż bezbarwny, noszenia tipsów, malować ręce długopisami, mazakami, noszenia stroju odsłaniającego plecy lub brzuch, mieć wyzywający makijaż, noszenia widocznych tatuaży (również samoprzylepnych), chodzenia w szkole w nakryciach głowy, lansowania subkultur poprzez noszenie znaków i szalików klubowych oraz innych symboli subkulturowych,
 - b) zabrania się chłopcom: nosić w szkole kolczyki w nosie, w wargach, farbowania włosów, malować ręce długopisami, mazakami, noszenia widocznych tatuaży (również samoprzylepnych), chodzenia w szkole w nakryciach głowy, lansowania subkultur poprzez noszenie znaków i szalików klubowych,
 - c) ze względu na bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego zabrania się noszenia biżuterii, pierścionków, łańcuszków itp. również ukrytych pod odzieżą,
 - d) dopuszcza się: noszenie delikatnego, nie rzucającego się w oczy makijażu maskującego lub korekcyjnego, noszenia kolczyków wyłącznie na płątku ucha oraz drobnej biżuterii;
- 8) występowania w galowym stroju (biała koszula i granatowe lub czarne spodnie - chłopcy, biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka - dziewczęta) w czasie następujących uroczystości lub okoliczności:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) na apelu organizowanym przez klasę,

- c) w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz (delegacje, konkursy, olimpiady),
 - d) na polecenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
- 9) w ciągu całego roku szkolnego zmieniać obuwie po każdym wejściu do Szkoły;
 - 10) na zajęciach w sali gimnastycznej stosować obuwie sportowe i strój sportowy;
 - 11) przestrzegać warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu wg poniższych zasad:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność,
 - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,
 - c) podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) - z zastrzeżeniem podpunktów: d,e,f,
 - d) w sytuacjach wyjątkowych, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon,
 - e) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - f) za zgodą kierownika lub opiekuna wycieczki, dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt,
 - g) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - h) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie Zespołu,
 - i) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie Zespołu, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi,
 - j) rażące naruszenie przez ucznia warunków, zobowiązuje wychowawcę do poinformowania rodziców,
 - k) w przypadku kolejnego łamania zasad, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania.

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 72

1. Dzieci przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, potrzebami i zainteresowaniami;
 - 2) uwzględnienia indywidualnego tempa rozwoju;
 - 3) akceptacji, szacunku dla wszystkich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 7) miłości i ciepła.

§ 73

2. Dzieci mają obowiązek w szczególności:
 - 1) szanowania nawzajem swoich praw;
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) przestrzegania Kontraktu grupowego” Kodeksu przedszkolaka”;
 - 4) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;

- 5) szanowania wytworów innych dzieci, szanowania sprzętu i zabawek jako wspólnej własności;
- 6) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, (np. pełnienie dyżurów);
- 8) kulturalnego zwracania się do innych; używanie form grzecznościowych;
- 9) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 11) przestrzegania wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

Nagrody i kary

§ 74

1. Uczeń może być nagrodzony w szczególności za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach działających w Szkole;
 - 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych;
 - 4) wzorową frekwencję;
 - 5) wysokie wyniki w czytelnictwie.
2. Szczególne osiągnięcia uczniów w Szkole i poza Szkołą, mogą być prezentowane w gablotach szkolnych.
3. Uczeń może otrzymać następującą nagrodę:
 - 1) pochwałę na forum oddziału przez wychowawcę oddziału;
 - 2) pochwałę na forum Szkoły przez Dyrektora;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) przyznanie nagrody rzeczowej;
 - 5) wpis do kroniki Szkoły.

§ 75

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 74 oraz w karcie zachowania, uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w oddziale funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległego oddziału;
 - 8) przeniesieniem do innej szkoły.
3. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do:
 - 1) Dyrektora Zespołu - w przypadku wymierzenia kary przez wychowawcę;
 - 2) Rady Pedagogicznej - w przypadku udzielenia kary przez Dyrektora.
5. Odwołanie należy złożyć w ciągu 7 dni od daty poinformowania o ukaraniu, w formie pisemnej na ręce odpowiedniej osoby lub przedstawiciela organu. W imieniu ucznia mogą występować rodzice .
6. Odwołanie ucznia od kary rozpatruje Rada Pedagogiczna w ciągu 14 dni od jego wpłynięcia. O podjętej decyzji informuje się pisemnie zainteresowanego ucznia lub rodziców.
7. W imieniu ukaranego ucznia odwołanie może złożyć samorząd klasy lub Rada Samorządu Uczniowskiego.

§ 76

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;

- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,
2. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 4. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

Rozdział Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 77

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor Zespołu w obwodzie, których dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnego oddziału danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 78

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
5. Rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok, jeżeli dziecko posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia.
6. Do oddziału programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia oddziału niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.
7. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w oddziale, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
8. Jeżeli w oddziale, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;

- 3) uczęszczać do oddziału z danym językiem w innej szkole.
9. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego wyznaczony przez Dyrektora.

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 79

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 80

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do przedszkola na kolejny rok szkolny rozpoczyna się od 1 marca do 31 marca każdego roku. W przypadku wolnych miejsc dzieci przyjmowane są także w innych terminach.
3. Podstawę przyjęcia dziecka do przedszkola stanowi dokładnie wypełniona „Karta zgłoszenia” podpisana przez oboje rodziców.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego i kryteria rekrutacji dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 81

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, określające poziom rozwoju psycho - fizycznego i stan zdrowia dziecka.
2. Dziecko niepełnosprawne może zostać przyjęte do przedszkola, o ile stopień i rodzaj niepełnosprawności pozwala na zapewnienie przez przedszkole odpowiednich warunków rozwoju (przygotowanie kadry, zmniejszona liczebność oddziału, odpowiednie warunki lokalowe).

§ 82

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w sytuacji, gdy:
 - 1) rodzice notorycznie nie przestrzegają regulaminu przedszkola;
 - 2) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci;
 - 3) dziecko nie uczęszcza do przedszkola ponad miesiąc bez informacji od rodziców o powodach jego nieobecności;
 - 4) utajnienia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 - 5) podania nieprawdziwych danych w "Karcie zgłoszenia" dziecka do przedszkola,
 - 6) na wniosek rodziców.
2. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od daty wydania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 83

1. Na zasadach określonych przepisami w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje - z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 84

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. W jednostkach wchodzących w skład Zespołu mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 85

1. Zespół używa pieczętek i pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły.
3. Pieczęć urzędowa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu nie zawiera nazwy tego Zespołu .
4. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Odtwarzaniem zniszczonej lub utraconej dokumentacji zajmuje się powołana przez Dyrektora komisja.

§ 86

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 87

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo oświatowe, ustawy - Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do tych ustaw.

§ 88

1. Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Lewniowej może być znowelizowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Zespołu.
3. Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu po trzech kolejnych nowelizacjach.
4. Tekst jednolity niniejszego statutu uchwaliła Rada Pedagogiczna na zebraniu w dniu 28 września 2022 roku.