

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 1/2020/2021
Rady Pedagogicznej
Samorządowego Zespołu Szkół w Bobrku
z dnia 27 sierpnia 2020 roku

S T A T U T
Samorządowego Zespołu Szkół
im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy
w Bobrku

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy- Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 8) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 9) Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 11) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
- 13) 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);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611 z późn. zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
- 17) 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 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512 z późn. zm.);

- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.);
- 21) 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);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 23) 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.);
- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655 z późn. zm.);
- 28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. 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);
- 29) 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 z późn. zm.);
- 30) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- 31) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389).

STATUT
SAMORZĄDOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ
im. KARDYNAŁA ADAMA STEFANA SAPIEHY
W BOBRKU

§ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilećroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) „**Zespole**”- należy przez to rozumieć Samorządowy Zespół Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku;
- 2) „**Szkole**”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku wchodzącą w skład Zespołu;
- 3) „**Przedszkolu**”- należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Bobrku wchodzące w skład Zespołu, w którym dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 4) „**rodzicach**”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) „**Dyrektorze Zespołu, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców**” – należy przez to rozumieć organy Zespołu;
- 6) „**Statucie**” - należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Zespołu Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku;
- 7) „**uczniach**” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 8) „**dzieciach**”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola;
- 9) „**zindywidualizowanej ścieżce**”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 10) „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu;
- 12) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 13) „**organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Gminę Chelmek;
- 14) „**MEN**”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2.

1. Zespół nosi nazwę: Samorządowy Zespół Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy

- w Bobrku.
2. Zespół tworzą:
 - 1) Przedszkole Samorządowe w Bobrku;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku;
 - 3) (uchylony).
 3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
 4. (uchylony).

§ 3.

Siedziba Samorządowego Zespołu Szkół w Bobrku mieści się w budynku przy ul. Nadwiślańskiej 9.

§ 4.

Zespół obejmuje szkołę podstawową oraz przedszkole z obwodem w granicach wsi Bobrek.

§ 5.

1. Na pieczęci używana jest nazwa: „Samorządowy Zespół Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy, 32-661 Bobrek, ul. Nadwiślańska 9”.
2. Na pieczęci jednostek wchodzących w skład Zespołu używa się nazwy o treści:
 - 1) „Przedszkole Samorządowe w Bobrku im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy, 32-661 Bobrek, ul. Nadwiślańska 9”;
 - 2) „Szkoła Podstawowa w Bobrku im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy, 32-661 Bobrek, ul. Nadwiślańska 9”;
 - 3) (uchylony).

§ 6.

Zespołowi nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 7.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Chełmek. Rada Miejska i Urząd Miejski mają siedzibę w Chełmku przy ulicy Krakowskiej 11.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w Zespole wynosi:
 - 1) w przedszkolu – do 4 lat – dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) w szkole podstawowej - 8 lat i składa się z dwóch etapów:

- a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna,
 - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII;
- 3) (uchylony).
- 4. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole mogą być prowadzone:
 - 1) (uchylony);
 - 2) zajęcia pozalekcyjne dla uczniów;
 - 3) zajęcia rekreacyjne, kulturalne i sportowe dla dorosłych (poza godzinami zajęć lekcyjnych).
- 5. W strukturze Zespołu funkcjonuje biblioteka szkolna, świetlica szkolna i stołówka szkolna.

§ 8.

1. W Zespole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady funkcjonowania dziennika określa **Regulamin dziennika elektronicznego**. W okresie nauki zdalnej dziennik elektroniczny stanowi podstawowy środek komunikacji pomiędzy nauczycielami a uczniami i rodzicami. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są w czasie edukacji na odległość do stosowania zasad bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 9.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

1. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania uwzględnione w prawie oświatowym, podstawach programowych kształcenia ogólnego oraz w **Programie wychowawczo – profilaktycznym**, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki dla zaspokojenia potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia, wspomaga jego rozwój i efektywność uczenia się, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 1a) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 2) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, planowanie ścieżki kariery zawodowej, wykonywanie wybranego zawodu poprzez organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego, poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne; szczegółowe działania podejmowane w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego zostały ujęte w **Wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego**;

- 2a) kształtuje postawy patriotyczne dzieci i młodzieży, uczy szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego oraz otwartości na wartości kultur Europy i świata poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych uroczystościach o charakterze patriotycznym, rocznicowym, w konkursach oraz poprzez współpracę z organizacjami lokalnymi;
- 2b) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu, zgodnie z zasadami sprawiedliwości oraz poszanowania dla odmienności, indywidualności i godności wszystkich ludzi;
- 2c) dba o rozwijanie i pogłębianie świadomości ekologicznej uczniów poprzez udział w akcjach, projektach, konkursach, uroczystościach o charakterze ekologicznym;
- 2d) zapewnia warunki niezbędne dla rozwoju ucznia, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2e) wspiera dziecko w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, przygotowuje do życia we współczesnym świecie;
- 2f) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 2g) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, pogłębia wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się oraz korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki poprzez udział w programach profilaktycznych i prozdrowotnych, np. Trzymaj formę, Nie pal przy mnie, proszę! Czyste powietrze wokół nas, Owoce i warzywa w szkole;
- 2h) dba o rozwój samorządności, przedsiębiorczości i kreatywności uczniów, sprzyjających aktywnemu uczestniczeniu w życiu społecznym, gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, wdrażanie uczniów do działalności w funkcjonujących w Zespole organizacjach o różnym charakterze, np. Spółdzielni Uczniowskiej, Samorządzie Uczniowskim;
- 2i) wprowadza uczniów w świat literatury, kształtuje ich zainteresowania czytelnicze, rozwija świadomość i przygotowuje do otwartego dialogu z dziełem literackim poprzez różnorodne działania podejmowane przez nauczycieli we współpracy z biblioteką szkolną, innymi bibliotekami, instytucjami kulturalnymi;
- 2j) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, organizowanie zajęć, warsztatów i spotkań ze specjalistami z zakresu profilaktyki, udział w akcjach wewnątrzszkolnych;
- 2k) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi przy współpracy z biblioteką szkolną, poprzez włączanie uczniów do prowadzenia szkolnej strony internetowej dokumentującej osiągnięcia uczniów i ważniejsze wydarzenia z życia szkoły;

- 2l) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie, kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych poprzez spotkania, warsztaty, prelekcje prowadzone przez specjalistów;
- 2m) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie nauki religii, etyki, kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych, organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych, wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości i o innym światopoglądzie, wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów, uwzględnienie potrzeb grup mniejszości narodowych w zakresie ich kultury i wierzeń religijnych;
- 2n) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia w atmosferze zrozumienia, akceptacji, bezpieczeństwa;
- 2o) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez kształtowanie postaw społecznych, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm, wzorców pożądanых zachowań;
- 3) w zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Zespół kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych, Programie wychowawczo-profilaktycznym i Statucie stosownie do warunków Zespołu i wieku ucznia poprzez:
 - a) (uchylony),
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów, współpracę z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) realizowanie działań skierowanych do uczniów, nauczycieli i rodziców uwzględnionych w Programie wychowawczo-profilaktycznym,
 - d) organizowanie imprez kulturalnych, patriotycznych, konkursów, działalność samorządów klasowych, Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych,
 - d) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - e) organizowanie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, prowadzonych w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania,
 - f) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - g) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania,
 - h) udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - i) otaczanie szczególną troską uczniów z problemami zdrowotnymi, chorobami

przewlekłymi,

- j) przestrzeganie obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, wewnętrznych procedur i regulaminów,
- k) stosowanie wewnętrznych procedur zachowania i postępowania w celu ograniczenia ryzyka zakażenia COVID – 19, zgodnych z aktualnymi przepisami prawa oraz wytycznymi sanitarno-epidemiologicznymi MEN, MZ, GIS. Procedury stanowią odrębne dokumenty.

2. (uchylony).

2a. Zespół realizuje działalność dydaktyczno-wychowawczą, edukacyjną poprzez:

- 1) udostępnienie uczniom odpowiednio wyposażonych pomieszczeń i sal lekcyjnych;
- 2) zatrudnienie wyspecjalizowanej kadry pracowniczej;
- 3) wykorzystywanie różnorodnych metod i form pracy, atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
- 4) stwarzanie możliwości do uczenia się poprzez doświadczenia, eksperymentowanie, współpracę przy wykonywaniu projektów i zadań rozwijających poczucie własnej wartości;
- 5) odkrywanie i rozwijanie kierunkowych uzdolnień uczniów, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z ich zainteresowaniami;
- 6) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym dzięki nabywaniu umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
- 7) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, wyjazdach edukacyjnych do teatru, muzeum, kina;
- 8) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem, rodzicami w celu motywowania uczniów do osiągania sukcesów szkolnych, aktywizowania i angażowania uczniów w proces uczenia się.

2b. Powyższe działania podejmowane przez Zespół dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, w tym kreatywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

2c. Działalność edukacyjna szkoły podstawowej określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny.

2d. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

- 2e. Program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
3. Przedszkolem publicznym jest przedszkole, które:
- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) organizuje bezpłatną, obowiązkową naukę języka angielskiego dla wszystkich dzieci.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia 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.
5. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
- 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
 - b) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych,
 - c) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - d) dbanie o kulturę języka polskiego,
 - e) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
 - f) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców,
 - g) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
 - h) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
 - i) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym,
 - j) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych,
 - k) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
 - l) kultywowanie tradycji i obyczajów,
 - m) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
 - n) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych,
 - o) przybliżanie tradycji i kultury regionu,

- p) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
- 5a. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
6. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i nabywanie doświadczenia w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
7. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
8. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci, umożliwiając im udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
9. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców i zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. Zespół realizuje działania programowe oraz w formach pozaszkolnych dotyczące szeroko rozumianej ekologii i zadań związanych z ochroną środowiska naturalnego.
14. W Zespole mogą być organizowane i realizowane w porozumieniu z Dyrektorem działania w zakresie wolontariatu. Szczegółowe zasady i sposób realizacji tych działań określa **Szkolny regulamin wolontariatu**, który stanowi odrębny dokument.
- 14a. Działania w zakresie wolontariatu może podejmować dobrowolnie każdy uczeń, zgodnie z wiekiem, możliwościami i predyspozycjami, po wypełnieniu formularza wolontariusza i uzyskaniu zgody rodziców. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych. Idea wolontariatu może być realizowana poprzez wszystkie działające w Zespole organizacje np. Samorząd Uczniowski, Spółdzielnię Uczniowską, Szkolne Koło PCK i Caritas.
- 14b. Wolontariusze podejmują działania o charakterze charytatywnym (zbiórki, kiermasze, imprezy szkolne i środowiskowe), współpracując z instytucjami pozaszkolnymi. Uczniowie mogą organizować pomoc ludziom starszym oraz kolegom w nauce. Podczas działalności organizowanej przez szkołę wolontariuszom zapewniona jest opieka nauczyciela. Pozaszkolne formy działań wolontariatu są akceptowane przez szkołę, ale prowadzone są na wyraźną zgodę rodziców. Uczniowie w trakcie tych działań pozostają pod opieką rodziców.
- 14c. Działania wolontariatu prowadzone w okresie zagrożenia epidemiologicznego dostosowane są do obowiązujących w tym czasie procedur bezpieczeństwa.
15. Zespół może pozyskiwać środki unijne na cele edukacyjne oraz uczestniczyć w projektach unijnych.

§ 9a.

(uchylony)

§ 9b.

1. Zespół organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Oświęcimiu.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Zespole.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, Dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia czy dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Zespole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. W Zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
- 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog;
 - 3) logopeda;
 - 4) nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach.
8. Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty i wprowadzenia nauczania zdalnego regulują wewnętrzne procedury, które stanowią odrębny dokument.

§ 9c.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów i dzieci tj.:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób),

- b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (w zajęciach może uczestniczyć do 4 osób);
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób);
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym w oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły (liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób);
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 7) porad i konsultacji.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
 4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
 5. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.
 7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów/ dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem;
 - 3) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
 8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu, nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest

- wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do 4, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
 11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 9d.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informują o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów Szkoły) lub Dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 pkt 1, 2, 5 oraz 6 wykonuje Dyrektor.
5. Dyrektor ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną, o formach udzielania tej pomocy, okresie ich

udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym), Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem § 9c ust. 7 pkt 2 i 3.

§ 9e.

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Zespół obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Zespół, organizując kształcenie specjalne, zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia);
 - 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu.
- 5a. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców / pełnoletniego ucznia inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 5b. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zgody rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
- 14a. Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:
- 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
16. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
17. W Szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez Dyrektora;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 9f.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia niepełnoletniego;
 - 3) uczeń niepełnoletni;
 - 4) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z ww. przepisami.
 6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 9g.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku szkolnego.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
5. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem udziela się pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach dostępnych uczniom Zespołu.
6. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
7. W okresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach MEN.

§ 10.

WARUNKI POBYTU W ZESPOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM I DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWO

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły. Dyrektor opracowuje wewnętrzny regulamin lub procedury funkcjonowania szkoły w czasie pandemii z uwzględnieniem specyfiki placówki, zaleceń wskazanych w przedmiotowych wytycznych oraz aktualnych przepisów prawa.

2. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
3. Dyrektor zapewnia uczniom możliwość pozostawienia w szkole podręczników i przyborów szkolnych.
4. Każdy pracownik na terenie Zespołu ma obowiązek reagować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów i dzieci.
5. W Zespole nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców i ich obecności.
6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
7. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor, zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego może częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły i wprowadzić system nauczania hybrydowego lub zdalnego. Dyrektor ma możliwość zawieszenia zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

§ 10a.

1. Opiekę nad dzieckiem w wieku do 7 lat w drodze do przedszkola i szkoły oraz z powrotem sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione (pełnoletnie), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osoby nieletnie oraz w stanie nietrzeźwym nie mogą odbierać dzieci z przedszkola.
3. W Przedszkolu ma zastosowanie **Regulamin Przedszkola Samorządowego w Bobrku** wraz z procedurami postępowania zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i opiekę, stanowiącymi załączniki do regulaminu.
- 3a. W okresie zagrożenia epidemiologicznego w Przedszkolu zastosowanie mają odrębne wewnętrzne procedury postępowania, uwzględniające aktualnie obowiązujące przepisy oraz wytyczne MEN, MZ, GIS.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

- 2) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali zabaw.
- 3) Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do grupy.
- 4) Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
- 5) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
- 6) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenia wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (tylko wtedy będą przestrzegane).
- 7) Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
- 8) Dzieci uczęszczające do przedszkola należy przyprowadzać w godzinach od 6.30 do 8.00 (dzieci na dziesięć godzin) i od 7.30 do 8.00 (dzieci na pięć godzin) lub w dowolnym czasie po wcześniejszym poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
- 9) Dzieci odbierane są do godziny 16.30 (dzieci na dziesięć godzin) i do 12.30 dzieci na minimum.
- 10) Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia przez rodziców.
- 11) Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice przekazują wychowawcom grup na początku roku szkolnego.
- 12) W szczególnym przypadku dzieci mogą być odebrane przez osoby nie ujęte w oświadczeniu po uprzednim telefonicznym powiadomieniu Dyrektora lub nauczyciela.
- 13) Dzieci z przedszkola mogą odbierać wyłącznie osoby pełnoletnie.
- 14) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 15) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
- 16) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- 17) W miesiącach gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.

- 18) Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
- 19) W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;
- 20) W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej 0.5 godziny.
- 21) Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora Zespołu. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
- 22) W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
- 23) Rodzice lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola, są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyjścia do jednostki.
- 24) Za właściwe przestrzeganie zasad przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

§ 10b.

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych czy dodatkowych spotkań z wychowawcą odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz wychowawca organizujący spotkania klasowe.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i szkołę podstawową, określa § 36- 40a niniejszego Statutu.

§ 10c.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu.
3. Nauczyciele pełnią w szkole dyżury zgodnie z harmonogramem i **Regulaminem dyżurów nauczycielskich podczas przerw w SZS w Bobrku**, które zatwierdza Dyrektor Zespołu.

4. Szczegółowe zasady dyżurowania określa ww. regulamin. Uwzględnia on aktualne zalecenia związane z sytuacją zagrożenia epidemiologicznego i zmienioną organizacją pracy szkoły.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem, Dyrektor zleca dyżurowanie innemu nauczycielowi.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z bezpiecznych placów zabaw i boisk szkolnych z odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do ich wieku i możliwości.
7. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na zewnętrznym placu zabaw.

§ 10d.

1. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację, program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują i za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają: kierownik oraz opiekunowie wycieczek.
3. Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek. Szczegółowe zasady ujęte są w **Regulaminie wycieczek szkolnych**. Regulamin uwzględnia zasady bezpieczeństwa związane z organizacją wycieczek w okresie zagrożenia epidemiologicznego.
4. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Kierownikiem, opiekunem wycieczki szkolnej może być nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Zespołu, posiadający wymagane uprawnienia. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
6. W czasie trwania wycieczek nadzór nad całokształtem organizacyjnym sprawuje kierownik wycieczki.
7. Każdy nauczyciel, wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola i szkoły, jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść.
8. Uczniowie powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców. Jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na grupowe ubezpieczenie, swoją decyzję przedstawiają na piśmie Dyrektorowi i informują o indywidualnym ubezpieczeniu dziecka.
9. Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć czy wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
10. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki

przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

11. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
12. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

§ 10e.

1. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych:
 - 1) może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców dziecka, zgodnie z obowiązującym drukiem;
 - 2) odbywa się zgodnie z przyjętymi w Zespole Procedurami zwolnień.
3. W przypadku nagłych zachorowań ucznia nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica do szkoły i powierzyć dziecko jego opiece.
4. Uczniom nieuczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze.
5. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na boisku szkolnym po zajęciach szkolnych nauczyciel nie odpowiada.
6. Pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty będące własnością uczniów pozostawione w obrębie szkoły, np. rowery.

§ 10f.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - 5) w okresie zagrożenia epidemiologicznego stosować procedury postępowania zapisane w odrębnym wewnątrzszkolnym dokumencie.
2. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
3. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.

4. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
5. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki.

§ 10g.

1. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) Dyrektora Zespołu;
 - 2) rodziców poszkodowanego;
 - 3) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) koordynatora ds. bezpieczeństwa.

§ 10h.

1. Plan ewakuacyjny szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu.
2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób widoczny i trwałe.
3. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
4. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni.
5. W celu poprawy bezpieczeństwa dzieci i uczniów Zespół został objęty systemem monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i umożliwia bezpieczne korzystanie z niego poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy szkoły, prace te organizuje się w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
8. Miejsca prowadzenia prac remontowych należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.
9. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
10. W czasie pandemii w szkole wdrażane są wewnętrzne procedury i regulaminy zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi sanitarno-epidemiologicznymi, mające zapewnić bezpieczeństwo uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rodzicom. Wszyscy zobowiązani są do ich przestrzegania.

§ 11.

1. Zespół sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
 - 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
 - 2) uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, znajdujących się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
 - a) rodzice ucznia wymagającego takiej opieki mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Zespołu o udzielenie doraźnej pomocy w formie zasiłku szkolnego obejmującego świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomoc rzeczową, a także w formie dopłaty do wyżywienia prowadzonego na terenie szkoły; o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego,
 - b) uczeń w sytuacji trudnej, kryzysowej może korzystać z indywidualnych konsultacji z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, z udzielanej niezwłocznie, na bieżąco pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uczniami z chorobami przewlekłymi, wymagającymi indywidualnego podejścia (np. alergia, astma, cukrzyca) zgodnie ze wskazaniami wynikającymi ze stanu zdrowia;
 - 4) uczennicami w ciąży poprzez stworzenie im możliwości kontynuowania nauki i zapewnienie wsparcia oraz pomocy zgodnie z wymogami Programu „Za życiem”.
3. Dyrektor Zespołu ustala formy opieki w porozumieniu z rodzicami.
4. Na początku roku szkolnego rodzic dziecka wymagającego odpowiedniej, indywidualnej opieki, modyfikacji sposobu odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych zobowiązany jest przekazać na piśmie Dyrektorowi Zespołu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka. Rodzic powinien poinformować o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych w realizacji zajęć szkolnych oraz powiadamiać o zmianie tego stanu.

§ 11a.

1. W Zespole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Zespół otacza uczniów profilaktyczną opieką zdrowotną mającą na celu ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, natomiast opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

4. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami i polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką bądź lekarzem dentystą;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
5. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz Dyrektorem i pracownikami szkoły.
6. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
7. Współpraca, o której mowa w ust. 5, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
8. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
9. Minister właściwy do spraw zdrowia może ogłosić, w drodze obwieszczenia, zalecenia postępowania dotyczące opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole, opracowane przez odpowiednie stowarzyszenia lub towarzystwa naukowe o zasięgu krajowym, zrzeszające specjalistów w danej dziedzinie medycyny, zgodnie z postanowieniami ich statutów.
10. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do ich potrzeb zdrowotnych.

§ 12.

ORGANY ZESPOŁU

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Zespołu prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i Statutem Zespołu.

3. W Zespole mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego publiczne punkty lub zespoły przedszkolne.

§ 13. **DYREKTOR**

1. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący na podstawie wyników konkursu na Dyrektora.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania i unieważniania konkursu oraz tryb pracy komisji konkursowej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i opracowuje plan nadzoru, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny, wykonuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkoły;
 - 5) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli uczących w klasach I-III, IV-VIII oraz w przypadku braku porozumienia w zespole w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych odpowiednie zestawy

obowiązujące we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

- 6) na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa wyżej, może dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego, uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) opracowuje arkusz organizacji;
- 9) dba o powierzone mienie;
- 10) wydaje polecenia służbowe;
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 12) nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela";
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w tym zakresie;
- 15) na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 16) wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do tego egzaminu, wyznacza dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 17) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 18) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 19) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 20) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami;
- 21) przestrzega postanowień Statutu Zespołu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 24) wypełnia obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego Zespołu egzaminacyjnego organizującego i nadzorującego przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 25) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 26) może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o możliwość przeniesienia ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - a) na wniosek rodziców,
 - b) w razie gdy uczeń dopuszcza się kradzieży, demoralizuje innych uczniów,
 - c) gdy uczeń umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, nauczyciela jeżeli uczeń permanentnie narusza postanowienia Statutu Zespołu i regulaminów;
- 27) może w drodze decyzji skreślić ucznia niepełnoletniego z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego; może zdecydować o skreśleniu ucznia pełnoletniego, który nie podlega już obowiązkowi szkolnemu;
- 28) za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
- 29) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu i szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego i programy nauczania; jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 30) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obowiązkowego;
- 31) (uchylony);
- 32) (uchylony);
- 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 34) planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 35) wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania doradcy zawodowego;
- 36) ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i przekazuje informacje w tej sprawie do 30 września;
- 37) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach lub wykonywania przez niego wskazanych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;

- 38) w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
- 39) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
- 40) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 41) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, które są zawarte w **Regulaminie wypożyczeń i użytkowania podręczników szkolnych w SZS w Bobrku**, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 41a) określa szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, wprowadzając **Procedurę korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Zespole**;
- 42) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne nauczanie dla ucznia posiadającego orzeczenie o takim nauczaniu oraz indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 43) na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna; odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;
- 44) nadzoruje przygotowania zmian w Statucie wynikające z nowelizacji prawa oświatowego i lokalnego, wprowadza je w życie, publikuje tekst jednolity statutu (np. w drodze własnego obwieszczenia);
- 45) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 46) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 47) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w celu podejmowania wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły;
- 48) powołuje komisję stypendialną do przyznania stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen uprawniającą do uzyskania stypendium za wyniki w nauce;
- 49) przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;

- 50) jest odpowiedzialny za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 51) odpowiada za zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz za zapewnienie pomocy nauczycielom;
 - 52) w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych działań.
5. (uchylony).

§ 14.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) podejmuje uchwały zatwierdzające plany pracy Zespołu;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
 - c) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, decyduje o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
 - d) decyduje o promocji do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) postanawia o promowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - f) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, wymienionych w komunikacie CKE,
 - g) wydaje pozytywną opinię w sprawie możliwości przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty ucznia w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

- h) (uchylony);
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie zgody na wprowadzenie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem nauki;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustala regulamin swojej działalności – **Regulamin Rady Pedagogicznej**;
 - 7) przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian, uchwała Statut Zespołu albo jego zmiany;
 - 8) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 9) zatwierdza kandydaturę ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 10) decyduje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia;
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
2. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej to:
- 1) dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 2) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora, także ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 4) (uchylony);
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 7) zaopiniowanie wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, a także wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) opinia w sprawie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 9) przyjęcie projektu planu finansowego szkoły;
 - 10) zaopiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla Dyrektora);
 - 11) zatwierdzenie propozycji Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych

- zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) (uchylony);
 - 14) zaopiniowanie wniosku o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 15) wyrażenie zgody na (wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 16) określenie wzoru jednolitego stroju;
 - 17) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 18) zatwierdzenie średniej ocen, ustalonej przez komisję stypendialną, upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
 - 19) ustalenie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 20) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków;
 - 21) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 22) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 23) zezwolenie na indywidualny program i tok nauki;
 - 24) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 25) zaopiniowanie wniosku o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
 - 26) zaopiniowanie wniosku o nadanie imienia szkole;
 - 27) zaopiniowanie wniosku o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
 - 28) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 29) zatwierdzenie kandydatury na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 30) zatwierdzenie kandydatury na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej;
 - 31) (uchylony);
 - 32) zaopiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty albo rodziców przedstawionego przez Dyrektora wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 33) podjęcie decyzji w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną;
 - 34) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 35) podjęcie decyzji w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
 - 36) (uchylony);
 - 37) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

w przypadku gdy na poziomie klasy jest więcej niż jeden oddział i ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz decydowanie o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników;

- 38) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 39) opiniowanie programu z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 40) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolonego zestawu programów;
 - 41) opiniowanie programu nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 42) zaopiniowanie aktu założycielskiego w sprawie utworzenia Zespołu;
 - 43) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
 5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem, stanowiący odrębny dokument. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie.
 6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 7. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej mają charakter aktu prawnego określonego w załączniku do Regulaminu Rady Pedagogicznej, stanowiącego odrębny dokument.
 9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców i stowarzyszeń oraz innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 10. Na wniosek Dyrektora w posiedzeniach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania celem przedstawienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie ich zdrowia.
 11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 i wprowadzeniem nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się w sposób zdalny. Kompetencje stanowiące i opiniujące realizowane są w formie zdalnej.

§ 15. RADA RODZICÓW

1. W Zespole działa jedna Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci przedszkola i uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach z każdego oddziału przedszkola i szkoły podstawowej. W wyborach jedno dziecko i jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą Prawo oświatowe i Statutem Zespołu. **Regulamin Rady Rodziców**, który stanowi odrębny dokument, określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji:
 - 1) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program wychowawczo – profilaktyczny; jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, ustalony program obowiązuje do czasu uchwalenia przez właściwe organy;
 - 2) może delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 3) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) może dokonać wyboru przedstawiciela do Zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) może uzgadniać czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu;
 - 6) może wnioskować o powołanie Rady Szkoły.
6. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne (jeśli na poziomie klasy jest więcej niż jeden oddział) oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 4) decyzje Dyrektora Zespołu o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,

- a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 7) pracę nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do ramowego planu nauczania;
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) (uchylony);
 - 12) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 13) nadanie imienia szkole;
 - 14) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 15) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze rodziców z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa **Regulamin Rady Rodziców**, stanowiący odrębny dokument.
 8. Zadaniem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Zespołu oraz podejmowanie we współpracy z Dyrektorem działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły:
 - 1) motywowanie i zachęcanie rodziców do działań wspomagających realizację celów i zadań Zespołu;
 - 2) współpraca z Radą Pedagogiczną w celu podnoszenia jakości pracy szkoły, poprawy efektów kształcenia i umożliwienia odnoszenia sukcesów edukacyjnych przez uczniów;
 - 3) wzmacnianie wychowawczej roli szkoły;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami Zespołu, dostępu do informacji na temat swoich dzieci oraz działalności dydaktycznej, wychowawczej szkoły i oddziału, a także zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) udzielanie rodzicom porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

§ 16.

RADA ODDZIAŁOWA

1. W Zespole mogą działać Rady Oddziałowe stanowiące reprezentację rodziców uczniów z każdego oddziału przedszkola i szkoły podstawowej.

2. Wyboru Rady Oddziałowej rodziców dokonuje w wyborach tajnych ogół rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Oddziałowa rodziców działa w oparciu o **Regulamin Rady Rodziców**.
4. Rada Oddziałowa rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw oddziału.
5. Rada Oddziałowa rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Oddziałowej rodziców określa **Regulamin Rady Rodziców**.

§ 17. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą uczniowie szkoły podstawowej.
3. Samorząd uchwała **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, stanowiący odrębny dokument, który określa zasady wybierania i działania organów Samorządu.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z ustawą Prawo oświatowe i Statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem w szkole a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski:
 - 1) w ramach kompetencji stanowiących uchwała regulamin swojej działalności oraz przedstawia sporządzone wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 2) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniuje w sprawie wniosku Dyrektora o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) opiniuje w sprawie wzoru jednolitego stroju;

- 5) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora;
 - 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 - 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadania polegają na diagnozowaniu potrzeb społecznych w środowisku szkolnym, otoczeniu szkoły, opiniowaniu ofert działań i wyborze zadań do realizacji;
 - 9) wnioskuję o nadanie imienia szkole wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
7. W Zespole może być tworzona Młodzieżowa Rada Miejska spośród uczniów wybieranych w sposób regulaminowy określony przez organ prowadzący szkołę.

§ 17a.

1. W Zespole działa Spółdzielnia Uczniowska „Grosik” zgodnie z przyjętym i opracowanym regulaminem oraz statutem.
2. W pracach Spółdzielni Uczniowskiej mogą brać udział wszyscy uczniowie.
3. W okresie pandemii funkcjonowanie Spółdzielni Uczniowskiej zostaje ograniczone.

§ 18.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organy współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących Zespołu poprzez udział swoich przedstawicieli w zebraniach Rady Pedagogicznej, opiniowanie w sprawach przewidzianych przepisami prawa, uchwalanie w ramach swoich kompetencji wewnątrzszkolnych dokumentów. W ramach właściwego współdziałania organów Zespołu zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Zespołu w oparciu o własne kompetencje, możliwości organizacyjne i prawne.
3. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek, nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 14 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje mu właściwy organ.
4. W celu zapewnienia właściwej współpracy pomiędzy organami Zespołu oraz całym środowiskiem szkolnym stosuje się następujące sposoby przepływu informacji:
 - 1) wspólne spotkania przewodniczących organów Zespołu;
 - 2) ogólne zebrania organów Zespołu;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, z wyjątkiem tych zebrań, na których poruszane są sprawy i dane podlegające ochronie;
 - 4) spotkania zespołów nauczycielskich;

- 5) zebrania rodziców z nauczycielami i Dyrektorem oraz konsultacje;
 - 6) apele szkolne, zawody, festyny i prezentacja dorobku Zespołu w innych formach;
 - 7) zapewnienie dostępu wszystkim zainteresowanym do informacji prawnych i dokumentów wewnętrznych;
 - 8) przekazywanie informacji bieżących w pokoju nauczycielskim poprzez:
 - a) zeszyt zarządzeń,
 - b) ogłoszenia na tablicy,
 - c) dziennik elektroniczny;
 - 9) informowanie o sytuacji ucznia poprzez dziennik elektroniczny;
 - 10) indywidualne rozmowy;
 - 11) pisma urzędowe;
 - 12) w okresie funkcjonowania kształcenia na odległość współpraca pomiędzy organami prowadzona jest w sposób zdalny.
5. Dyrektor Zespołu:
- 1) rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej, jeżeli nie uwzględnia ich Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 2) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu;
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego uczniów;
 - 6) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
6. W sprawach spornych uczniów Zespołu ustala się, co następuje:
- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego oddziału;
 - 2) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
7. W razie sporu lub konfliktu między organami Zespołu Dyrektor może wystąpić jako mediator i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Zespołu niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Zespołu. W takim przypadku, w terminie 14 dni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.
9. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu Zespół.

10. Dyrektor Zespołu może, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, zlecać wskazanym nauczycielom inne rodzaje zadań związanych z bieżącą działalnością Zespołu.

§ 19.

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowisko kierownicze zgodnie z przepisami prawa.
2. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego, może powołać spośród jej członków wicedyrektora, pełniącego tę funkcję społecznie, który zastępuje go podczas jego nieobecności.

§ 20.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, o których powiadamia rodziców.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji Szkoły i Przedszkola (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 7) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 8) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 7) tygodniowy lub semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach;
 - 9) tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, WDŻ i innych zajęć dodatkowych;

- 10) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 11) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 12) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku;
 - 13) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora;
 - 14) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 15) liczbę godzin zajęć świetlicowych wraz z liczbą uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 16) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
 - 17) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach;
 - 18) tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, WDŻ i innych zajęć dodatkowych;
 - 19) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 20) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 21) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku;
 - 22) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora;
 - 23) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 24) liczbę godzin zajęć świetlicowych wraz z liczbą uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 25) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. Dyrektor, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III, jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób z powodu przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
5. Na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Jeśli liczba uczniów zwiększy się w trakcie roku szkolnego o więcej niż dwóch uczniów, Dyrektor informuje Radę Oddziałową i dzieli oddział.
8. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII;
 - 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 rewalidacyjno – wychowawcze;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia rozwijające uzdolnienia; zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się; zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze; zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno--społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym; zajęcia związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych; zindywidualizowana ścieżka kształcenia; porady i konsultacje; warsztaty);
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 7) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).
- 8a. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym oraz trzecim etapie edukacyjnym do czasu zakończenia jego działania.
- 8b. Niektóre zajęcia, zwłaszcza dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, 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.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
- 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego

- nowożytnego);
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).
13. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

§ 23.

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo);
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
- 1a. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII wynosi 4 godziny lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
- 2a. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
- 2b. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
- 2c. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 5, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
- 2d. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 24.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej, przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z pełnoletnimi uczniami/ rodzicami uczniów niepełnoletnich, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręczników szkolnych oraz środków dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
- 5a. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 25.

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu obejmują wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 1b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) w klasach I-VI- orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII i VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
 - 1c. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w przedszkolu:
 - a) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego- przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,

- b) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach;
- 2) w szkole:
- a) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
 - e) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalcania i doskonalenia.
- 1d. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 26.

1. Dzienny czas pracy Przedszkola jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z żywienia są ustalane przez organ prowadzący.
3. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami a Dyrektorem.
4. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez

Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
10. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
11. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
12. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
14. Na życzenie rodziców w Przedszkolu może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
16. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką wychowawcy.

§ 27.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w Szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne: koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w pkt. 1, zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego- uczeń wraz z rodzicem).

§ 28.

(uchylony)

§ 29.

(uchylony)

§ 30.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, upowszechnia wiedzę pedagogiczną wśród rodziców. Stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi. Pełni funkcję ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i ich rodziców.
2. W bibliotece pracuje nauczyciel bibliotekarz, który opracowuje **Regulamin biblioteki szkolnej**.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zapewnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki;
 - 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, informując nauczyciela bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece;
 - 4) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
 - 5) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
4. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) w zakresie gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych:
 - a) udostępniać uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zgodnie z obowiązującymi przepisami, wykonywać czynności związane z gospodarowaniem podręcznikami w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu; zasady udostępniania podręczników określa **Regulamin wypożyczeń i użytkowania podręczników szkolnych w SZS w Bobrku**, który zawiera także szczegółowe procedury postępowania w okresie pandemii,
 - b) udostępniać bezpłatnie zbiory biblioteczne w wypożyczalni i czytelni zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami czytelnickimi w czasie pracy biblioteki, umożliwiać dostęp do zasobów bibliotecznych w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - c) udostępniać bezpłatnie zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom, rodzicom oraz innym pracownikom Zespołu,
 - d) prowadzić kartotekę wypożyczeń, przygotowywać karty czytelnika w formie tradycyjnej i w wersji elektronicznej,

- e) weryfikować strukturę zbiorów, analizować zawartość zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnym:
- a) umożliwiać uczniom korzystanie ze stanowisk komputerowych, programów multimedialnych, udostępniać stanowiska do korzystania z urządzeń audiowizualnych i elektronicznych,
 - b) wdrażać do efektywnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami przy wyszukiwaniu, porządkowaniu, opracowywaniu informacji z różnych źródeł, przygotowywaniu materiałów konkursowych promujących czytelnictwo z wykorzystaniem możliwości, jakie daje dostęp do różnorodnych aplikacji,
 - c) zachęcać uczniów do współtworzenia strony internetowej szkoły, profilu Facebook z kąciem recenzji,
 - d) prowadzić komputerową ewidencję zbiorów,
 - e) przygotowywać i przysyłać komunikaty o działalności szkoły do mediów, publikować w środkach masowego przekazu relacje z wydarzeń w bibliotece, szkole z osiągnięć uczniów w formie opisu, reportażu, filmu, prezentacji,
 - f) sprawować opiekę nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
 - g) śledzić i analizować trendy bibliotekarstwa światowego oraz rozwoju technologii przekazywania informacji;
- 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) udzielać porad w doborze lektury, wspierać uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, rozpoznawać zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze poprzez arkusze obserwacji, wywiady, zapytania informacyjne,
 - b) prowadzić działalność informacyjną, reklamę wizualną i słowną zbiorów oraz czytelnictwa,
 - b) prezentować uczniom nowe pozycje książkowe dostępne w bibliotece, zachęcać do lektury poprzez konkursy, akcje promujące czytanie, prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - c) prowadzić zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami innych przedmiotów,
 - d) organizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy, sprawować opiekę formalną i merytoryczną nad grupą uczniów,
 - e) nagradzać uczniów zaangażowanych w pomoc bibliotekarzowi poprzez wpisywanie pochwał do dziennika elektronicznego, udzielenie pochwały w obecności klasy, społeczności szkolnej, wyróżnienie na koniec roku szkolnego dyplomem, nagrodą książkową,
 - f) uczyć szacunku, dbałości o udostępnione uczniom książki, odpowiedzialności za powierzone im podręczniki, uświadamiać, jakie są konsekwencje zniszczenia udostępnionego podręcznika,

- g) prezentować nowoczesne, skuteczne techniki uczenia się, zapamiętywania, szybkiego czytania, rozwijające kreatywność, twórczość myślenia, uświadamiać uczniom, że nauka może być świetną zabawą, wspierać uczniów w dążeniach do samokształcenia,
- h) zachęcać uczniów klasy I do korzystania z biblioteki, współorganizować pasowanie na czytelnika;
- 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym:
 - a) brać udział w życiu kulturalnym Zespołu poprzez organizowanie oraz współorganizowanie imprez szkolnych o charakterze patriotycznym, nawiązujących do rodzimej tradycji kulturowej,
 - b) propagować dziedzictwo i dorobek kulturowy regionu poprzez przygotowywanie gazetek tematycznych, organizowanie konkursów plastycznych, włączanie uczniów do wykonania prezentacji multimedialnych prezentujących piękno, tradycje małej ojczyzny,
 - c) podejmować działania mające na celu rozbudzanie zainteresowań życiem kulturalnym poza szkołą w kontakcie z innymi bibliotekami szkolnymi, publicznymi, ośrodkami i domami kultury, lokalnymi organizacjami upowszechniającymi kulturę miejscowości, regionu,
 - d) promować działalność kulturalną, artystyczną uczniów Zespołu w prasie lokalnej, na stronie internetowej szkoły,
 - e) prowadzić imprezy o różnym zasięgu w formie wolontariatu.
- 4a. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa **Regulamin biblioteki szkolnej**, który wymienia prawa i obowiązki czytelników oraz uwzględnia zmienioną organizację pracy biblioteki w związku z epidemią i obowiązującymi przepisami;
 - 2) uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku oddziału, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, rodzice na podstawie kart czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
 - 3) szczegółowe warunki udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników określa **Regulamin wypożyczeń i użytkowania podręczników szkolnych w SZS w Bobrku**, z którym zapoznawani są uczniowie i rodzice podpisujący na początku roku szkolnego deklarację dotyczącą wypożyczenia i użytkowania podręczników oraz zobowiązanie do zapewnienia użytkowania oraz zwrotu zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 4) nauczyciele są informowani o stanie czytelnictwa i pracy biblioteki w ramach śródrocznych i rocznych zebrań Rady Pedagogicznej, wychowawcy oddziałów otrzymują informacje o stanie czytelnictwa na bieżąco;
 - 5) na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki nauczyciel bibliotekarz przekazuje informacje o poziomie czytelnictwa w poszczególnych

- klasach, wspólnie z innymi nauczycielami organizuje konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze;
- 6) wychowawcy są informowani o zaangażowaniu uczniów z zespołu współpracującego z biblioteką w działania wspomagające nauczyciela bibliotekarza na bieżąco, ustnie oraz poprzez wpis pochwały do dziennika elektronicznego;
 - 7) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami oddziałów, innymi nauczycielami, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi, instytucjami kulturalnymi poprzez wspólne organizowanie akcji promocyjnych, projektów i konkursów służących rozwijaniu kompetencji czytelniczych uczniów, umożliwiającących osiągnięcie sukcesów szkolnych;
 - 8) ściśle współdziała z biblioteką gminną, organizując wspólne spotkania, wieczorki poetyckie, akcje czytania młodszymi kolegom i koleżankom przez uczniów klas starszych, biorąc udział w ogólnopolskich akcjach narodowego czytania;
 - 9) w bibliotece mogą prowadzić zajęcia nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania;
 - 10) nauczyciel bibliotekarz uwzględnia propozycje innych nauczycieli i uczniów w zakresie powiększania zbiorów bibliotecznych, ściśle współpracuje z polonistami przy doborze i aktualizacji pozycji lekturowych;
 - 11) przy planowaniu pracy biblioteki szkolnej nauczyciel uwzględnia uroczystości wewnętrzne oraz imprezy środowiskowe, w których przygotowanie aktywnie się włącza;
 - 12) biblioteka służy także doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 13) biblioteka pełni funkcję ośrodka informacji o zgromadzonych materiałach dydaktycznych oraz rolę ośrodka informacji o szkole- jej strukturze, organizacji i działaniach pozalekcyjnych.
5. W pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
- 1) gromadzić zbiory - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 2) prowadzić ewidencje zbiorów, wpływów, ewidencję ubytków oraz finansowo-księgową;
 - 3) przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli):
 - a) materiałów zbędnych,
 - b) materiałów zniszczonych i uszkodzonych;
 - 4) opracowywać zbiory:
 - c) klasyfikować,
 - d) katalogować;
 - 5) opracowywać technicznie (opieczętować, oznakować, sporządzić kartę, obłożyć w folię, konserwować);
 - 6) zorganizować warsztat działalności informacyjnej:
 - a) wyodrębnić księgozbiór podręczny,
 - b) prowadzić katalogi i kartoteki;
 - 7) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową;
 - 8) planować pracę (Plan pracy biblioteki szkolnej), składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;

- 9) zorganizować stanowiska komputerowe w celu tworzenia komputerowej bazy danych;
- 10) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
- 11) doskonalić warsztat swojej pracy.

§ 31.

1. Nauka religii/etyki w szkole podstawowej jest organizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Religia/ etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona na życzenie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, jednak w każdym momencie może być wycofane (zmienione).
3. Rodzice ucznia niepełnoletniego mogą w formie pisemnego oświadczenia wyrazić życzenie, by uczeń uczęszczał na lekcję religii oraz etyki jednocześnie.
- 3a. Uczeń pełnoletni może uczęszczać jednocześnie na lekcję religii i etyki, składając stosowne oświadczenie.
4. Lekcje religii/etyki organizowane są dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lekcje religii/etyki organizowane są w grupie międzyklasowej.
5. Uczniowie, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii/etyki, mają zapewnioną opiekę lub zajęcia wychowawcze w czasie trwania tej lekcji.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
7. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
10. Nauczyciel religii ma obowiązek dokonywania zapisu w dzienniku lekcyjnym.
11. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen.
12. (uchylony).
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor Zespołu oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 32.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Zespołu;
- 2) znajomości Statutu Zespołu, regulaminów i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych uregulowań wewnątrzszkolnych;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań, postępów, ewentualnie przyczyn trudności w nauce;

- 4) uzyskania porad i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Zespołu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.

§ 33.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.
2. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 34.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) pomieszczenie bibliotek szkolnej – szkolnego centrum multimedialnego;
 - 5) boiska sportowe;
 - 6) siłownię;
 - 7) stołówkę szkolną;
 - 8) pomieszczenie świetlicy;
 - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków.

§ 34a.

1. Zespół zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów szkoły podstawowej, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 1a. Świetlica jest integralną częścią Zespołu - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Zespołu ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych zawartych w Programie wychowawczo – profilaktycznym.
- 1b. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki;

- 2) organizowanie pomocy w nauce;
- 3) tworzenie warunków do nauki własnej;
- 4) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- 5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 7) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
- 8) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 10) rozwijanie samodzielności i aktywności;
- 11) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także pedagogiem szkolnym.

1c. Cele i zadania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy:

- 1) organizacja pracy w świetlicy;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw uczniów;
 - 3) wzmacnianie uczniów w rozwoju intelektualnym;
 - 4) budzenie i rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację różnych form zajęć (plastycznych, czytelniczo-medialnych, umuzykalniających, hobbystycznych, sportowo-zabawowych);
 - 5) kształtowanie postawy szacunku do kultury, tradycji, obyczajów, wartości narodowych (organizowanie i udział w imprezach kulturalno-rozrywkowych według kalendarza imprez);
 - 6) edukacja ekologiczna;
 - 7) edukacja prozdrowotna;
 - 8) edukacja czytelnicza i medialna.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
 3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe 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.
 4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie karty zgłoszeń dziecka na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze składanej przez rodziców w sekretariacie.
 5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa **Regulamin świetlicy szkolnej**, opracowany przez nauczyciela świetlicy. W okresie zagrożenia epidemiologicznego na zajęciach świetlicowych obowiązują procedury dotyczące zachowania bezpieczeństwa zgodne z obowiązującymi przepisami i wytycznymi. Procedury postępowania stanowią odrębny dokument. Z uwagi na sytuację epidemiologiczną zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej oraz innych salach dydaktycznych.
 6. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie zapisani na świetlicę oraz zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii.

§ 34b. STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS w Chełmku;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez Dyrektora.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić osobiście lub telefonicznie w sekretariacie najpóźniej w dniu nieobecności.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Organ prowadzący szkołę (lub Dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny **Regulamin stołówki**. Uwzględnia on wytyczne dotyczące warunków sanitarno-higienicznych zgodnie z przepisami obowiązującymi w czasie epidemii.

§ 35.

1. Zespół umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez możliwość prowadzenia:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. W celu umożliwienia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury Zespół może prowadzić naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, zajęcia artystyczne lub inne dodatkowe zajęcia, jeżeli organ prowadzący, na wniosek Dyrektora Zespołu przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu oraz naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje Dyrektor Zespołu, na wniosek złożony w postaci papierowej przez rodziców dziecka lub ucznia w terminie do 20 września. Szczegółowe zasady organizacji nauki, tygodniowy wymiar godzin oraz działania Dyrektora związane z dopuszczaniem do

użytku w szkole programów nauczania języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, określa aktualnie obowiązujące rozporządzenie.

4. Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane przez organizację nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami (administracyjnych i obsługi) zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Zespołu.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
6. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania.
7. (uchylony).

§ 37.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i dzieci. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy i zapewniać bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych i zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 4) planować i prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą, odpowiadać za jej jakość, prowadzić systematyczną i określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania;
 - 5) realizować obowiązujące w Zespole programy nauczania, plany pracy, w bieżącej działalności dydaktyczno-wychowawczej wdrażać zapisy z **Programu wychowawczo-profilaktycznego**;

- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
- 7) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
- 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 9) pełnić dyżury podczas przerw zgodnie z harmonogramem, reagować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 10) współpracować z innymi nauczycielami, rodzicami i Dyrektorem w sprawach wychowania i nauczania w celu podnoszenia jakości i efektywności pracy Zespołu;
- 11) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować te obserwacje;
- 12) dbać o poprawność językową uczniów, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, rozwijać umiejętności posługiwania się językiem polskim w mowie i w piśmie;
- 13) przestrzegać zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 14) przeprowadzać, w roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie przez dzieci nauki w klasie I szkoły podstawowej obserwację pedagogiczną zakończoną analizą gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) i wydawać rodzicom „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”; informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej;
- 15) tworzyć warunki do rozwijania kreatywności, aktywności uczniów;
- 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 17) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt, troszczyć się o estetykę pomieszczeń;
- 18) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały;
- 19) doskonalić organizację i metody pracy dydaktyczno-wychowawczej, stosować aktywizujące metody pracy, nowoczesne środki dydaktyczne dla efektywności procesu dydaktycznego;
- 20) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 21) prowadzić opiekę nad studentami realizującymi praktyki;
- 22) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 23) dokonywać wyboru programu nauczania, dokonywać wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 24) dbać o dobre imię szkoły;
- 25) udzielać uczniowi w ramach bieżącej pracy z uczniem oraz w ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, opracować w zespole indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 26) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach

edukacyjnych, dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się, nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb i możliwości;

- 27) występować z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne;
- 28) prowadzić obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się - w klasach I-III szkoły podstawowej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 29) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, zainteresowania i uzdolnienia uczniów i dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc;
- 30) (uchylony);
- 31) (uchylony);
- 32) (uchylony);
- 33) (uchylony);
- 34) (uchylony);
- 35) (uchylony);
- 36) (uchylony);
- 37) uczestniczyć w pracach komisji egzaminacyjnych przeprowadzających i nadzorujących przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 38) planować i realizować własny rozwój zawodowy;
- 39) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 40) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 41) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 42) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 43) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 44) brać udział w pracach zespołu nauczycieli powołanego przez Dyrektora do realizacji różnych zadań;
- 45) umożliwiać uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej, religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 46) w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego wdrażać wewnętrzzszkolne procedury postępowania i zachowania zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z aktualnymi przepisami;
 - 47) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty i wprowadzenia zdalnego trybu nauki realizować swoje zadania zgodnie z zapisami wewnętrzzszkolnego regulaminu określającego organizację pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, który stanowi odrębny dokument.
3. Do zadań nauczyciela wobec uczniów należy w szczególności:
- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, informowanie o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się;
 - 3) motywowanie go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, podejmowania działań w celu osiągnięcia szkolnych sukcesów na miarę własnych możliwości;
 - 4) informowanie na początku każdego roku szkolnego o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) informowanie na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 7) informowanie na początku każdego roku szkolnego o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z zapisami w WZO;
 - 8) stosowanie zasad jawnego, sprawiedliwego oceniania;
 - 9) uzasadnienie ustalonej oceny zgodnie z zapisami w WZO;
 - 10) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych uczniów oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania zgodnie z zapisami w WZO;
 - 11) poinformowanie o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie zapisanej w WZO;
 - 12) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 13) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 14) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 15) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym:
 - a) w przedszkolu- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w szkole- obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami,

c) (uchylony);

- 16) występowanie z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- 17) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 18) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 19) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych branie pod uwagę przede wszystkim wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez Zespół na rzecz kultury fizycznej;
- 20) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 21) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 22) uczestniczenie w pracach komisji:
 - a) przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny,
 - b) w przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania,
 - c) przeprowadzającej egzamin poprawkowy;
- 23) poinformowanie uczniów o zasadach współpracy, sposobach monitorowania, weryfikowania wiedzy i umiejętności w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i wprowadzenia zdalnego trybu nauki.

§ 37a.

1. Do zadań nauczyciela - doradcy zawodowego należy:
 - 1) wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej (z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów);
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;

- 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor wyznacza nauczyciela lub innego specjalistę realizującego zajęcia z zakresu doradztwa.

§ 37b.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współdziałaniu przy organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, wspomaganiu nauczycieli przy dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, w realizacji zadań wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego, w działaniach mających na celu pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, w działaniach o charakterze profilaktycznym, prozdrowotnym, w rozwijaniu kompetencji wychowawczych rodziców.
2. Pedagog szkolny realizuje inne szczegółowe zadania wychowawczo-opiekuńcze określone w rocznym planie pracy.
3. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.

4. W realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
 - 1) współdziała z nauczycielami, Dyrektorem i pozostałymi organami Zespołu, rodzicami, pielęgniarką szkolną, instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi, wspomagającymi pracę szkoły takimi, jak: Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Centrum Psychoterapii Sobrietas, Euromed, SGZOK Chełmek, MOPS Chełmek, policja, sąd, kuratorzy sądowi;
 - 2) korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 3) prowadzi, w miarę potrzeb, specjalistyczne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) realizuje szczegółowy przydział czynności i zakres odpowiedzialności określony przez Dyrektora;
 - 5) prowadzi dokumentację swej pracy, w szczególności dziennik pedagoga oraz teczek indywidualne uczniów zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
5. W okresie prowadzenia nauczania na odległość pedagog udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego, utrzymuje kontakt z uczniami i rodzicami w ustalony sposób, zgodnie z zapisami wewnętrznego regulaminu.

§ 37c.

Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez organizowanie szkoleń tematycznych dla nauczycieli, zespołów samokształceniowych, pogadanki dla rodziców;
- 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy;
- 7) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

i wprowadzenia zdalnego trybu nauki realizowanie zadań zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego regulaminu określającego organizację pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, który stanowi odrębny dokument.

§ 37d.

Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie ramowego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz Regulaminu świetlicy;
- 2) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć;
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 4) sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych;
- 6) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
- 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
- 8) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 10) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, higienistką szkolną;
- 11) dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy;
- 12) wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy;
- 13) zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z Regulaminem świetlicy, podpisanie kontraktu z uczniami.

§ 37e.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa § 30 Statutu.

§ 38.

1. Na początku kolejnego etapu edukacyjnego nauczyciele po dokonaniu wyboru programu nauczania występują z wnioskiem do Dyrektora Zespołu o dopuszczenie do użytku szkolnego wskazanego programu. Szczegółowe zasady określa Procedura dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz ustalania szkolnego zestawu podręczników.
2. Program nauczania obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny.

§ 39.

1. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu co najmniej jednego etapu edukacyjnego. Etap edukacyjny obejmuje nauczanie na dwóch poziomach: edukacja wczesnoszkolna- klasy I-III oraz szkoła podstawowa nauczanie przedmiotowe - klasy IV-VIII.
3. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z funkcji wychowawcy.

§ 40.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia w atmosferze zrozumienia, akceptacji, bezpieczeństwa;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie, kształtowanie postaw społecznych, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm, wzorców pożądanych zachowań;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
 - 4) ochrona przed niebezpieczeństwem uzależnień, podejmowaniem zachowań ryzykownych;
 - 5) wdrażanie do odpowiedzialnego korzystania z mediów społecznościowych;
 - 6) promowanie zdrowego trybu życia, aktywności fizycznej;
 - 7) wprowadzanie uczniów w świat wartości: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wdrażanie do samorządności, wolontariatu;
 - 8) rozwijanie świadomości ekologicznej;
 - 9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej, religijnej;
 - 10) rozbudzanie poczucia miłości do Ojczyzny poprzez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka ojczystego;
 - 11) kształtowanie poczucia godności własnej osoby i budowanie szacunku dla godności innych ludzi;
 - 12) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości uczniów;
 - 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i wyborze ścieżki dalszego kształcenia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów, diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) na początku roku szkolnego uzgodnić z rodzicami i uczniami zadania i tematykę zajęć do planu wychowawczego klasy, uwzględniając cele i założenia szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale w celu uzgadniania, planowania i koordynowania działań wychowawczych i edukacyjnych, prowadzić dokumentację ze spotkań z nauczycielami w teczce wychowawcy;
- 4) utrzymywać stały kontakt z rodzicami uczniów, współpracować z nimi przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych, angażować ich w życie klasy i szkoły, integrować ze społecznością szkolną, rozwijać poczucie odpowiedzialności za wspólnie podejmowane działania i ich efekty;
- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla ucznia oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, innymi instytucjami i organizacjami społecznymi;
- 6) informować ucznia o jego wynikach w nauce i zachowaniu, motywować go do dalszych postępów w nauce, wskazywać sposoby przezwyciężania trudności, osiągania sukcesów szkolnych;
- 7) udzielać wsparcia i pomocy uczniom w kryzysowych sytuacjach, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem;
- 8) kontrolować obecności uczniów na lekcjach, motywować ich do systematycznego uczęszczania na zajęcia;
- 9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
- 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej, w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny;
- 11) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia, na bieżąco informować o niepokojących wychowawczo sytuacjach, problemach i trudnościach szkolnych;
- 11a) na początku każdego roku szkolnego informować rodziców i uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11b) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 12) powiadamiać pisemnie rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
- 13) organizować i prowadzić zebrania z rodzicami, wywiadówki – zapoznawać rodziców ze zmianami w Statucie Zespołu, w dokumentacji szkolnej, wewnątrzszkolnych regulaminach, procedurach; informować o wynikach i postępach uczniów w nauce oraz zachowaniu, prowadzić pogadanki o charakterze profilaktycznym, organizować spotkania z pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami w ramach udzielania rodzicom wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wzmacniając ich kompetencje wychowawcze przyczyniać się do wzrostu efektów kształcenia i wychowania uczniów;
- 14) (uchylony);

- 15) przeprowadzać analizę wyników nauczania i pracy wychowawczej w oddziale, opracowywać:
 - a) sprawozdanie wychowawcy i przedstawiać je na zebraniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej,
 - b) przekazywać informację o konieczności wypełniania obowiązków ucznia, zgodnie z obowiązującymi zapisami, kryteriach ustalania ocen zachowania;
- 16) ustalać śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
- 17) (uchylony);
- 18) (uchylony);
- 19) współpracować z pedagogiem szkolnym, Radą Pedagogiczną, wyspecjalizowanymi placówkami oraz instytucjami oświatowymi i naukowymi w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia i wspierania jego indywidualnego rozwoju;
- 20) na początku roku szkolnego zapoznawać rodziców z ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotów;
- 21) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców przekazać informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu wobec udzielania profilaktycznego świadczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży przez lekarza dentystę sprawującego opiekę stomatologiczną nad uczniami w ramach porozumienia zawartego z SGZOZ w Chełmku. Uczniowie pełnoletni uzyskują informacje na ten temat na pierwszych w roku szkolnym zajęciach z wychowawcą.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, obserwacje).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno - pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.
5. W okresie nauki zdalnej wychowawca monitoruje działania uczniów, utrzymuje kontakt z rodzicami, innymi nauczycielami, Dyrektorem, wykonuje swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z zapisami wewnątrzszkolnego regulaminu określającego organizację pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, który stanowi odrębny dokument.

§ 40a.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Obowiązkiem pracowników administracji i obsługi jest zwrócenie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren Zespołu. Pracownik powinien zapytać o cel przybycia, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora.
3. Każdy pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi, pracowników niebędących nauczycielami, ustala zgodnie z odrębnymi przepisami Dyrektor Zespołu.
5. Pracowników administracji i obsługi obowiązują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy i wewnętrzne regulaminy.

§ 41.

WSPÓŁDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i edukacji. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Zespole, zapoznania się z założeniami i celami Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz planu wychowawczego danej klasy, celami i tematyką zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskania bezpłatnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 5) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 6) zapoznania się ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7) zapoznania się z warunkami i trybem otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 8) zapoznania się z warunkami i sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania zgodnie z warunkami zapisanymi w WZO;
 - 10) uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny w sposób zgodny z WZO;
 - 11) uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 12) znajomości obowiązującego w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów ćwiczeniowych;
 - 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia i porad udzielanych przez pedagoga szkolnego, wychowawcę, nauczycieli oraz innych specjalistów;
 - 14) zapoznania się z dokumentacją dotyczącą udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowaniami wymagań zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.
- 1a. Do zadań nauczycieli wobec rodziców należy także:
 - 1) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu

- ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach, słabych i mocnych stronach ich dzieci, informowanie ma formę ustną, pisemną, indywidualną, zbiorową, podczas spotkań z rodzicami i poprzez dziennik elektroniczny (dwa razy w ciągu roku szkolnego rodzice otrzymują drogą elektroniczną szczegółową informację o postępach i trudnościach w nauce wiodących przedmiotów);
- 2) informowanie na bieżąco poprzez wpis do dziennika elektronicznego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach telefonicznie, o niepokojących, niezgodnych z obowiązującymi regulaminami i procedurami zachowaniach ucznia;
 - 3) powiadamianie rodziców o nagłym pogorszeniu stanu zdrowia, złym samopoczuciu ucznia;
 - 4) wzmacnianie kompetencji wychowawczych rodziców w motywowaniu uczniów do nauki, w zakresie kształtowania właściwych postaw społecznych uczniów.
2. Zespół organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż dwa razy w okresie, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:
- 1) zebrań, tzw. wywiadówek;
 - 2) (uchylony);
 - 3) konsultacji indywidualnych z rodzicami;
 - 4) dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału wynikających z potrzeb dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
 - 5) prelekcji i warsztatów z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Oświęcimiu, specjalistami z dziedziny profilaktyki i promocji zdrowia oraz bezpieczeństwa.
3. Rodzice zobowiązani są do:
- 1) systematycznych kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) uczestniczenia w organizowanych zebraniach zapoznania się ze zmianami w Statucie, z aktualnie obowiązującymi regulaminami i procedurami wewnątrzszkolnymi;
 - 3) zgłaszania się na pisemne lub ustne wezwanie Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego;
 - 4) dopilnowania realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego, w przypadku gdy nieobecności nieusprawiedliwione ucznia wynoszą co najmniej 50 % w miesiącu, Dyrektor występuje na drogę postępowania egzekucyjnego w trybie administracyjnym;
 - 5) zapewnienia bezpieczeństwa swoim dzieciom w przypadku zwalniania ich z zajęć lekcyjnych, osobistego odebrania ucznia ze szkoły zgodnie z przyjętymi procedurami;
 - 6) informowania wychowawcy o stanie zdrowia ucznia i szczególnych sytuacjach rodzinnych mogących mieć wpływ na postępy w nauce i zachowanie ucznia, dostarczania uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia w Zespole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej na obowiązujących drukach do 7 dni po powrocie do szkoły, pisemną formą usprawiedliwienia może być także zaświadczenie lekarskie;
 - 8) angażowania się w życie oddziału i Zespołu, wspomagania nauczycieli

- w motywowaniu uczniów do osiągania sukcesów szkolnych;
- 9) ponoszenia odpowiedzialności finansowych za zniszczenia spowodowane przez ucznia na terenie Zespołu i w jego obrębie.
- 3a. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.
- 3b. Rodzic, który był nieobecny na zebraniu z rodzicami, powinien ustalić termin spotkania z wychowawcą celem uzyskania informacji na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu oraz spraw omawianych podczas spotkania z rodzicami.
- 3c. W celu zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów niezbędna jest stała współpraca rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
4. Do obowiązków rodziców dzieci przedszkolnych należy:
- 1) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 2) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego i czystego;
 - 3) wprowadzenie dziecka do sali zajęć i oddanie go pod opiekę nauczyciela;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dziecku od momentu odebrania go od nauczyciela (w szatni, na podwórku, po wycieczce);
 - 5) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
- 1) kontakty z rodzicami, zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem szkolnym;
 - 3) kącik dla rodziców;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) gazetka dla rodziców;
 - 6) wspólne wyjazdy i wycieczki;
 - 7) grupy konsultacyjne;
 - 8) imprezy okolicznościowe, środowiskowe z udziałem rodziców.
7. Rodzice dzieci przedszkolnych mają prawo do znajomości zadań wynikających z programu wychowawczego przedszkola realizowanego w danym oddziale, uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
8. W okresie funkcjonowania edukacji zdalnej spotkania i konsultacje z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem technik komunikowania się na odległość.

§ 42.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Rodzaje zespołów oraz ich skład określa Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego. Zespół nauczycieli Dyrektor Zespołu może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek tego zespołu. Przewodniczący jest odpowiedzialny za realizację zadań wynikających z planu pracy zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego, 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.
- 3a. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi Zespołu programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny;
 - 2a) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) wzajemne informowanie i omawianie aktualnych problemów i rozwiązań dydaktycznych;
 - 4) wspieranie początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w wyposażeniu sal lekcyjnych w pomoce dydaktyczne;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) opracowanie kryteriów ocenienia uczniów, sposobu badania ich osiągnięć, formułowanie wymagań edukacyjnych, stymulowanie rozwoju uczniów.
5. Dyrektor Zespołu może powołać inne zespoły problemowo – zadaniowe, jeżeli taka potrzeba wynika z dodatkowych zadań szkoły.
6. W Zespole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 4) nauczycieli języków obcych;
 - 5) nauczycieli uczących w danej klasie.
7. W Zespole działają także zespoły wychowawcze składające się z nauczycieli uczących w danym oddziale, którym przewodniczy wychowawca oddziału. Nauczyciele omawiają wspólnie problemy wychowawcze danego oddziału, ustalają formy i sposoby pomocy uczniom, którzy przejawiają trudności w nauce, znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej, mają problemy rodzinne. Współpracują przy rozwiązywaniu problemów

- wychowawczych z pedagogiem szkolnym.
8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka angielskiego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
 - 4) (uchylony).
 9. Zespoły mogą zaproponować więcej niż jeden podręcznik do języka obcego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 43.

UCZNIOWIE ZESPOŁU

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3, składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy

programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 43a.

1. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
2. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 43b.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
6. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) Dyrektor jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 44.

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
 - 1) informacji na temat wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 2) posiadania pełnej informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu

- się, o poziomie osiągnięć oraz postępach w nauce i zachowaniu;
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) poszanowania swojej godności;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w różnorodnych zajęciach dodatkowych, uzyskania pomocy nauczycieli w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
 - 7) korzystania z pomocy doraźnej, w przypadku gdy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest mu potrzebna pomoc i wsparcie oraz z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej i organizowanej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
 - 9) nietykalności osobistej;
 - 10) bezpiecznych warunków pobytu w Zespole;
 - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 12) reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 13) pracy w organizacjach działających w Zespole i upowszechniających ideę wolontariatu;
 - 13a) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania;
 - 13b) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, klasyfikowania i oceniania, warunków i sposobów ustalania oceny zachowania;
 - 13c) poinformowania o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 13d) jawnej, sprawiedliwej, uzasadnionej oceny;
 - 13e) poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 13f) rozpoznania i zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień;
 - 13g) korzystania z dostosowań wymagań edukacyjnych zgodnie ze wskazaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13h) uzyskania zwolnienia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
 - 13i) korzystania z pomocy doradcy zawodowego;
 - 13j) uczestniczenia w wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach krajoznawczo-turystycznych, promujących zdrowy styl życia;
 - 13k) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

- 14) uczniom i rodzicom przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od daty naruszenia praw ucznia. Dyrektor Zespołu rozpatruje skargę, zawiadamiając ucznia i rodziców w terminie 14 dni. W przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje odwołanie do kuratora w zakresie spraw pedagogicznych i wychowawczych lub do organu prowadzącego w zakresie pozostałych spraw.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim, jakie jest;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu Zespołu i wszystkich osób przebywających na jego terenie;
 - 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
 - 5) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz korzystania z różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
 - 8) mądrych umów i kontaktów z dorosłymi;
 - 9) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
 - 10) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
 - 11) badania i eksperymentowania;
 - 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 13) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 14) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje, a Zespół jest w stanie ją zorganizować;
 - 15) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź;
 - 16) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 17) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 18) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu oraz regulaminach wewnętrznych i procedurach obowiązujących w Zespole, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, utrzymywania kontaktu z nauczycielami, wykonywania zleconych zadań w czasie trwania nauczania zdalnego;
 - 2) rzetelnego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania (szczegółowe zasady zawarte są w WZO);
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
 - 4) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia, właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (szczegółowe zasady zawarte są w **WZO**);
 - 6) dbania o honor i tradycje szkoły;

- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w niniejszym Statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
 - 9) przestrzegania zasad kultury współżycia, okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) dbania o schludny wygląd i noszenia stroju odpowiadającego wizerunkowi ucznia (ubiór skromny, czysty, bez wulgarnych, obraźliwych napisów, obuwie zastępcze, włosy umyte i uczesane, delikatny makijaż) określonego w **Regulaminie stroju uczniowskiego**, stanowiącego odrębny dokument oraz stosowania się do zasad opisujących sytuacje, w których wymagane jest noszenie stroju galowego;
 - 11) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu (całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a także w czasie przerw międzylekcyjnych; nienagrywanie lekcji, niefilmowanie, niefotografowanie nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników Zespołu) oraz stosowania się do szczegółowych zapisów zawartych w Procedurze korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Zespole, określonych w odrębnym dokumencie;
 - 12) usprawiedliwiania opuszczonych zajęć lekcyjnych w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienie wystawia rodzic ucznia na obowiązującym w Zespole druku, podstawą usprawiedliwienia może być również zaświadczenie lekarskie lub instytucji państwowych (np. sądu); zajęć nie usprawiedliwia się po upływie podanego terminu.
 - 13) (uchylony).
4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
 - 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
 - 5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.;
 - 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola;
 - 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole;
 - 8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami;
 - 9) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali i opłacili rodzice.
5. Uczeń Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę, pracę społeczną na rzecz Zespołu i środowiska lokalnego, działalność

- o charakterze wolontariatu;
- 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) wysoką frekwencję.
6. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu oraz przez Radę Rodziców w ramach posiadanych środków finansowych.
7. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) stypendia za wyniki w nauce wg odrębnego regulaminu;
 - 7) świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7a. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
- 7b. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.
8. Rada Pedagogiczna i Rada Samorządu Uczniowskiego karzą za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły, w szczególności za:
- 1) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych:
 - a) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych,
 - b) notoryczne opuszczanie zajęć szkolnych, spóźnianie się na lekcje,
 - c) niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się z obowiązków i zadań społecznych;
 - 2) naruszanie godności ludzkiej, publiczne ośmieszanie, szkalowanie, oszczerstwa;
 - 3) podważanie autorytetu;
 - 4) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (wobec ludzi i zwierząt);
 - 5) brutalność, wulgarność, chuligaństwo i arogancję;
 - 6) niszczenie mienia szkoły, wandalizm – rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenia i szkody wyrządzone przez uczniów;
 - 7) picie alkoholu, palenie papierosów;
 - 8) stosowanie środków odurzających;
 - 9) rozpowszechnianie patologii społecznej (alkoholizm, narkomania, rozprowadzanie środków odurzających);
 - 10) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny i obarczanie winą innych;

- 11) oszukiwanie (kłamstwa, kręactwa, ściąganie, fałszerstwa);
 - 12) niedbałość o wygląd, higienę osobistą;
 - 13) kradzież, wyłudzenie pieniędzy;
 - 14) brak szacunku wobec rodziców, pracowników szkoły i ludzi starszych;
 - 15) obojętność wobec czynionego zła (brak reakcji na niszczenie, dewastowanie, znęcanie się i inne);
 - 16) zachowanie narażające na szwank dobre imię szkoły;
 - 17) czyny podlegające kodeksowi karnemu.
9. Kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia nie mogą być zastosowane.
 10. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary, jeśli uzyska poręczenie wychowawcy za ucznia.
 11. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze, jeśli szczególnie zasłużył na pochwałę lub uzyskał nagangę.
 12. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 13. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy oddziału lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni.
 14. W razie potrzeby Dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą: Dyrektor, wychowawca oddziału, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 15. Od decyzji komisji przysługuje rodzicom ucznia odwołanie się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 16. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 2) dopuszczanie się kradzieży;
 - 3) wchodzenie w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizowanie innych uczniów;
 - 5) permanentne i rażące naruszanie postanowień Statutu Zespołu.
 17. Przeniesienie ucznia do innej szkoły musi być poprzedzone następującymi czynnościami:
 - 1) wyczerpaniem wszystkich możliwości karania;
 - 2) podjęciem odpowiedniej uchwały przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) uzyskaniem zgody kuratora oświaty na przeniesienie;
 - 4) uzyskaniem zgody dyrektora szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony;
 - 5) przeprowadzeniem rozmowy z rodzicem ucznia.
 18. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów:
 - 1) powtarzające się, rażące naruszenia postanowień Statutu Zespołu

- i wewnątrzszkolnych regulaminów;
- 2) dopuszczenia się czynów karalnych, demoralizujących uczniów.
19. Skreślenie z listy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym następuje po zapewnieniu uczniowi miejsca w innej jednostce.
20. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w następujących przypadkach:
- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
 - 2) niezgłoszenia się dziecka do 14 dni od chwili rozpoczęcia roku szkolnego i braku zawiadomienia od rodziców o przyczynie nieobecności;
 - 3) nieusprawiedliwionej miesięcznej nieobecności, skreślenie z listy nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

§ 45.

(uchylony)

§ 46.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania zawierają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w Zespole. Zasady oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość, sposoby monitorowania postępów uczniów, weryfikowania ich wiedzy i umiejętności w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID – 19- nauka zdalna, zawarte są w wewnątrzszkolnym regulaminie określającym organizację pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, który stanowi odrębny dokument.

§ 46a.

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów obejmuje ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w Samorządowym Zespole Szkół w Bobrku.

§ 46b.

Wewnątrzszkolne ocenianie 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 46c.

Ocenianie wewnętrzne 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, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 46d.

1. Ocenianie z poszczególnych zajęć edukacyjnych osiągnięć ucznia oraz ustalanie ocen klasyfikacyjnych przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
2. W sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor zobowiązuje do ustalenia ocen klasyfikacyjnych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie.
3. Ustalone pozytywne oceny klasyfikacyjne (śródroczna i roczna) przez uprawnionego nauczyciela i zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej są ostateczne z zastrzeżeniem §46zo.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 46zo i § 46zp.
5. Koordynatorem prac zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest wychowawca oddziału, który odpowiada za terminową i zgodną z zasadami realizację zadań związanych z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Klasyfikowanie podsumowujące śródroczne i roczne oraz ustalenie ocen klasyfikacyjnych (lub zaliczeń) przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym, tj. każdego roku szkolnego w styczniu (klasyfikacja śródroczna) i w czerwcu (klasyfikacja roczna).

7. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na zebraniu Rady Pedagogicznej.
8. Szczegółowy terminarz zebrań Rady Pedagogicznej i działań związanych z ustaleniem ocen klasyfikacyjnych określa Dyrektor Zespołu.

§ 46e.

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
4. 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.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustaloną ocenę zatwierdza Rada Pedagogiczna, która w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o zmianie oceny proponowanej przez wychowawcę oddziału.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału i zatwierdzona lub zmieniona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna z zastrzeżeniem § 46zm.

§ 46f.

Zajęcia edukacyjne z religii (etyki):

- 1) oceny klasyfikacyjne z religii (etyki) ustalane są według zasad i skali ocen przyjętych w Zespole (§ 46zb ust. 1 Statutu);
- 2) ocena z religii(etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 3) ocena z religii(etyki) wliczana jest do średniej ocen uzyskanych przez danego ucznia, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć;
- 4) (uchylony).

§ 46g.

(uchylony)

§ 46h.

1. (uchylony).
2. Zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa są obowiązkowe dla uczniów klasy ósmej i podlegają ocenianiu. Dodatkowo dla uczniów klasy ósmej w czasie ferii mogą być organizowane specjalistyczne obozy szkoleniowo- wypoczynkowe.

§ 46i.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są do określenia:

- 1) wymagań edukacyjnych (oczekiwanych osiągnięć uczniów) wynikających z wybranych przez siebie programów nauczania i wpisanych do "Szkolnego zestawu programów";
- 2) (uchylony);
- 3) sposobów formułowania oceny, stosowanej skali ocen z uwzględnieniem rozwiązań wynikających z wdrażanej indywidualnej koncepcji pracy pedagogicznej;
- 4) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 46j.

Określając wymagania edukacyjne warunkujące ustalanie ocen klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, informatyki, (zajęć komputerowych), muzyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych uwzględnia się przede wszystkim zaangażowanie ucznia i wkład pracy włożonej w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tychże zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 46k.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Zespół umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 46l.

Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie

tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe) o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, 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 zatrudnionych w szkole,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

§ 46m.

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia:
 - 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) 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. Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia do domu z zajęć, o których mowa w ust.2.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, dotyczy wyłącznie pierwszej lub ostatniej godziny zajęć lekcyjnych i odbywa się zgodnie z obowiązującą w Zespole Procedurą zwolnień.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

§ 46n.

ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O OCENIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 46o.

1. Wszystkie oceny ustalane przez nauczycieli są zarówno dla ucznia jak i jego rodziców jawne.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Sposób przedstawienia uzasadnienia oceny uzależniony jest od formy prośby kierowanej do nauczyciela.
3. Ocena wystawiona przez nauczyciela może być uzasadniona ustnie.
4. Niedostateczne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednie i naganne oceny zachowania muszą być uzasadnione pisemnie przez nauczyciela danego przedmiotu/ wychowawcę oddziału (uzasadnienie dołącza się do arkusza sprawozdawczego wychowawcy oddziału).

§ 46p.

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadzane jest systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających maksymalną obiektywność ustalonej oceny. Żadna z form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów nie powinna mieć charakteru dominującego.
2. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych powinno mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdziany kontrolne, wymagające od ucznia zaprezentowania w formie pisemnej utrwalonych wiadomości i umiejętności z zakresu nauczanych zajęć edukacyjnych, przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest, co najmniej tydzień przed planowanym sprawdzianem pisemnym, poinformować uczniów o zakresie wiedzy i umiejętności podlegających kontroli, termin ustalonego z uczniami sprawdzianu jest zapisywany w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w jednym tygodniu można przeprowadzić nie więcej niż trzy sprawdziany kontrolne z zajęć edukacyjnych dla danego oddziału (z uwzględnieniem wewnątrzszkolnych badań wyników nauczania oraz sprawdzianów zewnętrznych), z zastrzeżeniem, iż w jednym dniu można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany;
 - 4) analizę wyników oraz warunki umożliwiające podwyższenie ocen uzyskanych ze sprawdzianów nauczyciel przedstawia uczniom w możliwie najkrótszym czasie, nie później jednak niż dwa tygodnie od napisania pracy kontrolnej.
4. Pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca września kolejnego roku szkolnego.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z nauczycielem (konsultacji). Uczeń uzyskuje wgląd do prac kontrolnych na zajęciach dydaktycznych (np. w czasie poprawy).
6. Rodzice mogą wykonywać zdjęcia prac kontrolnych.

§ 46r.

Zapewniając rodzicom prawo do pełnej informacji o bieżących osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci organizowane są:

- 1) spotkania z wychowawcą oddziału, odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące;
- 2) zebrania ogólne rodziców;
- 3) konsultacje indywidualne nauczycieli zajęć edukacyjnych.

§ 46s.

(uchylony)

§ 46t.

1. Procedura informowania rodziców o postępach w nauce:
 - 1) Uczeń jest informowany o otrzymywanych ocenach na bieżąco;
 - 2) Ocenę z poszczególnych przedmiotów są wpisywane do dziennika elektronicznego, nauczyciel może również dokonać wpisu ocen do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka ucznia. O ocenie uzyskanej z odpowiedzi ustnej uczeń informowany jest pisemnie poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego oraz dziennika elektronicznego;
 - 3) Nauczyciele nie prowadzą dodatkowej dokumentacji, z której przepisywaliby oceny do dzienników lekcyjnych na koniec okresu;

- 4) Rodzice są informowani o postępach dziecka w nauce na bieżąco poprzez system informacji elektronicznej (dziennik elektroniczny), mogą również otrzymać informację poprzez wpis ocen do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka ucznia. Okresowo informowani są o wynikach nauczania na zebraniach rodziców i w czasie konsultacji indywidualnych nauczycieli. Rodzice otrzymują szczegółowe informacje o mocnych i słabych stronach swojego dziecka oraz jego wynikach w nauce z wiodących przedmiotów dwa razy w ciągu roku poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) Informacje o ocenach są przekazywane w formie pisemnej lub ustnej, indywidualnie oraz całościowo, podczas spotkań z rodzicami, poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
 - 6) Jeżeli uczeń zaniedbuje swoje obowiązki i otrzymał kilka ocen niedostatecznych z danego przedmiotu, uczący w trybie pilnym wzywa rodzica i informuje go o braku postępów w nauce. Potwierdzeniem kontaktu z rodzicem jest notatka w dzienniku elektronicznym w przeznaczonej na ten cel rubryce. O zaistniałej sytuacji uczący informuje wychowawcę i pedagoga szkolnego;
 - 7) Na tydzień przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są do pisemnego poprzez dziennik elektroniczny poinformowania ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 8) O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczniów i jego rodzice informowani są przez wychowawcę pisemnie na miesiąc przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Rodzice otrzymują informację na obowiązującym w Zespole druku. Kopia dokumentu z podpisem rodzica zostaje dołączona do arkusza ocen ucznia.
2. Procedura informowania rodziców o zachowaniu ucznia:
- 1) Informacje o niewłaściwym zachowaniu ucznia uczący przekazuje wychowawcy oddziału i pedagogowi szkolnemu;
 - 2) Wszelkie uwagi o zachowaniu ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego, dzienniczka ucznia lub zeszytu do korespondencji z rodzicami ucznia. Wychowawca informuje rodziców o problemach wychowawczych dziecka w formie ustnej, pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) W sytuacji braku poprawy w zachowaniu ucznia oraz małego zainteresowania rodziców wychowawca wzywa pisemnie lub telefonicznie rodzica do szkoły. Formę kontaktu odnotowuje w dzienniku elektronicznym w stosownej rubryce;
 - 4) Wychowawca oddziału w każdej sytuacji wychowawczej może liczyć na wsparcie Dyrektora i pedagoga szkolnego;
 - 5) Złożone problemy wychowawcze są przekazywane do rozpatrzenia przez specjalistów z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Oświęcimiu;
 - 6) Każdy członek Rady Pedagogicznej w trudnych sytuacjach wychowawczych ma prawo wezwać rodzica do szkoły poza powyższym trybem;
 - 7) Wychowawcy oddziałów ustnie informują ucznia o propozycji oceny klasyfikacyjnej zachowania przy ustalaniu oceny zachowania na lekcji wychowawczej po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli oraz uczniów,

uwzględniając obowiązujące w Zespole kryteria oceny zachowania oraz wywiązywanie się ucznia z obowiązków uczniowskich;

- 8) O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny na tydzień przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 46u.

Szczegółowe warunki oceniania osiągnięć edukacyjnych i klasyfikowania uczniów klas I – III (I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna)

1. Celem bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I - III jest stałe monitorowanie i wspomaganie rozwoju poznawczego (intelektualnego), artystycznego, fizycznego i społeczno - emocjonalnego dziecka w młodszym wieku szkolnym oraz motywowanie go do podejmowania wysiłku gwarantującego osiągnięcie sukcesów w kolejnych latach nauki.
2. Formy rejestrowania i przedstawiania bieżącego poziomu i postępów w rozwoju psychofizycznym uczniów ustala nauczyciel uczący dany oddział, z uwzględnieniem zasady wykorzystywania symboli, znaków, komentarzy o wydźwięku pozytywnym.
3. W klasach I –III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - 1) ocena celująca-stopień 6;
 - 2) ocena bardzo dobra- stopień 5;
 - 3) ocena dobra- stopień 4;
 - 4) ocena dostateczna- stopień 3;
 - 5) ocena dopuszczająca- stopień 2;
 - 6) ocena niedostateczna- stopień 1.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel uczący zobowiązany jest do zapoznania uczniów i rodziców ze sposobem ustalania i rejestrowania bieżącej oceny rozwoju psychofizycznego ucznia. Sposób wzbogacenia stosowanej skali ocen o dodatkowe oznaczenia i symbolikę pozostawia się do decyzji nauczyciela uczącego. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

§ 46v.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w edukacji wczesnoszkolnej (klasy I - III) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej (z zastrzeżeniem § 46f pkt 1 Statut) oraz oceny zachowania. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania, ustalone za drugie półrocze, są jednocześnie rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi. Roczna ocena klasyfikacyjna zakończona zostaje uogólnieniem potwierdzającym pozytywną ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w § 46y ust. 1 i 2 niniejszego Statutu.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do

odpowiednio wymagań i efektów kształcenia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania, o których mowa w ust.1, przedstawiane są każdorazowo w formie opisowej, z możliwością wykorzystania przez nauczycieli, przyjętych wzorów dokumentów, tj. "Karty oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia", ujmowanej w kilkunastozdaniowej wypowiedzi lub "Listu do rodzica ucznia".
4. Opracowany i podpisany przez uprawnionego nauczyciela - wychowawcę dokument, o którym mowa w ust. 3, stanowi podstawę do podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały zatwierdzającej wyniki klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) oraz do dokonania stosownych zapisów na świadectwie szkolnym.
5. Po zapoznaniu rodzica ucznia z treścią zatwierdzonej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, dokument, o którym mowa w ust. 3 i 4, włącza się do "Arkusza ocen ucznia", w którym oprócz daty podjęcia uchwały zatwierdzającej roczne wyniki klasyfikacji wpisuje się klauzulę informacyjną: "Roczna ocena klasyfikacyjna za rok szkolnywraz z oceną zachowania stanowi załącznik nr".

§ 46w.

(uchylony)

§ 46x.

Opisowa ocena zachowania ustalana dla uczniów klas I -III, uwzględnia w szczególności opis rozpoznanego poziomu i postępów w rozwoju emocjonalno - społecznym dziecka.

§ 46y.

1. Uczeń klas I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 46z.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. (uchylony).

§ 46z.

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 46za.

1. Jeżeli z powodu nieobecności ucznia klasy I - III na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym (ramowym) planie nauczania ograniczona zostaje możliwość ustalenia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej, rocznej), wówczas ocenę klasyfikacyjną (śródroczną, roczną) ustala nauczyciel na podstawie:
 - 1) znanych i pozytywnie ocenianych wcześniejszych osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 2) opisu rozpoznanych efektów pracy ucznia w zakresie wymagań edukacyjnych koniecznych do kontynuowania nauki w kolejnym półroczu (lub klasie programowo wyższej), opracowanego wspólnie ze wskazanym przez Dyrektora nauczycielem prowadzącym takie same zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku określonym w ust. 1, roczna ocena klasyfikacyjna, zamiast uogólnionego potwierdzenia pozytywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, zawiera zapis informujący o rodzaju i zakresie rozpoznanych braków w wiadomościach i umiejętnościach ucznia oraz o zalecanych formach pomocy pedagogicznej stwarzających możliwość ich uzupełnienia.

§ 46zb.

Skala ocen oraz szczegółowe warunki oceniania osiągnięć edukacyjnych i klasyfikowania uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej (II etap edukacyjny)

1. Począwszy od klasy czwartej oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6);
 - 2) stopień bardzo dobry (5);
 - 3) stopień dobry (4);
 - 4) stopień dostateczny (3);
 - 5) stopień dopuszczający (2);
 - 6) stopień niedostateczny (1).
2. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) odnotowywane są w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu, tzn. celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
3. Skalę ocen (pełną nazwę lub symbol cyfrowy stopni) stosuje się również przy ustalaniu i rejestrowaniu bieżących ocen postępów i poziomu osiągnięć edukacyjnych.
4. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) z zajęć edukacyjnych nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) ustala się, biorąc pod uwagę:
 - 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do określonych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
 - 2) oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów.
- 4a. (uchylony).

- 4b. (uchylony).
- 4c. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania jest jednocześnie oceną podsumowującą osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z realizowanego programu nauczania.
- 5a. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.
- 5b. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
6. Niedostateczna ocena śródroczna musi zostać poprawiona przez ucznia. Poprawa odbywa się w czasie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
7. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
8. Ocenę bieżącą oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 46zc.

1. Uwzględniając cele oraz ogólne wymagania edukacyjne (oczekiwane osiągnięcia edukacyjne ucznia), określone w podstawach programowych i programach nauczania, ustala się następujące kryteria stopni:
- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi poszukiwać i wykorzystywać różne źródła informacji do wzbogacania i rozszerzania wiedzy programowej; nauczyciel może oczekiwać od ucznia także wiedzy wykraczającej poza program, jeżeli uczeń wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy i dodatkowo go za to nagrodzić, ale nie może to być warunek konieczny do uzyskania oceny celującej;
 - b) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowych zadań, które mogą wykraczać poza wymagania

- programowe danej klasy, potrafi prezentować wyniki swoich prac poznawczych, logicznie argumentuje własne zdanie (przemyslenia) na określony temat;
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełni opanował treści i umiejętności określone w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, rozwija zainteresowania przedmiotem – samodzielnie dociera do wskazanych źródeł informacji;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, prezentuje wyniki swoich samodzielnych prac.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, którego:
- a) osiągnięcia edukacyjne wskazują na niepełne opanowanie treści i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale rozpoznane braki nie utrudniają dalszej nauki i są systematycznie uzupełniane;
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości - samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, podejmuje udane próby rozwiązywania (wykonania) zadań nietypowych, o wyższym stopniu trudności.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- b) fragmentarycznie opanował treści i umiejętności określone w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale rozpoznane braki nie utrudniają dalszej nauki i są możliwe do uzupełnienia przy zwiększonej aktywności samego ucznia;
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi wyciągać proste wnioski z otrzymanych informacji, zna podstawowe źródła informacji i umie je wykorzystać przy rozwiązywaniu zadań ujętych w programie nauczania.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma znaczne braki w opanowaniu treści i umiejętności określonych w wymaganiach programowych, ale rozpoznane braki nie uniemożliwiają mu opanowania podstawowej wiedzy i koniecznych umiejętności z danych zajęć w toku dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, umie korzystać z proponowanych mu przez nauczyciela form pomocy w poszukiwaniu rozwiązań wybranych problemów (zadań).
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje całkowity brak opanowania treści i umiejętności określonych w wymaganiach programowych danych zajęć edukacyjnych, a rozpoznane braki uniemożliwiają opanowanie podstawowej wiedzy i koniecznych umiejętności w toku dalszej nauki nawet przy znacznej pomocy nauczyciela, nie jest w stanie

rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nie umie korzystać z proponowanych mu form pomocy pedagogicznej.

2. Na podstawie ogólnych kryteriów stopni, uwzględniając wymagania edukacyjne określone w realizowanych programach nauczania, nauczyciele uczący opracowują szczegółowe kryteria stopni, które stosują przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 46zd.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia lub rodzica o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem składa się u nauczyciela przedmiotu.
3. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie oceny śródrocznej co najwyżej o stopień niższej niż ocena roczna, do której uczeń aspiruje;
 - 2) zaliczenie wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) uzyskanie z co najmniej połowy sprawdzianów i prac pisemnych wyników na poziomie oceny, do której uczeń aspiruje, a z pozostałych tylko o stopień niższych (dotyczy całego roku szkolnego);
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;
 - 5) systematyczne kontrolowanie przez ucznia ocen bieżących w dzienniku elektronicznym;
 - 6) w przypadku niespełniania powyższych warunków wnioski będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) W terminie 2 dni od poinformowania ucznia przez nauczyciela o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice mogą złożyć u Dyrektora Zespołu z zachowaniem drogi służbowej wnioski wraz z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych;

- 2) Nauczyciel przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających mu ubieganie się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 3) W przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnia powyższe warunki, nauczyciel w ciągu 2 dni od daty wpłynięcia wniosku przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie dostosowanej do specyfiki zajęć oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego może mieć formę zadań praktycznych;
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);
- 7) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej.

§ 46ze.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 46e ust.7 i § 46zp ust.10.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę. Uczeń kończący szkołę podstawową, który w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć, o których mowa w § 35 pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej w szkole danego typu uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną, nie może ukończyć szkoły danego typu.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.

6. 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.

§ 46zf.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem (kończy szkołę z wyróżnieniem), jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
 - 1) ocenę zachowania – wzorowe lub bardzo dobre;
 - 2) średnią rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. (uchylony).
- 3a. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie klasowo – lekcyjnej i zajęć do wyboru przez uczniów prowadzone są przez dwóch różnych nauczycieli śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia klasowo – lekcyjne z uwzględnieniem oceny bieżącej z najwyższą wagą wystawionej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia do wyboru.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny w formie edukacji domowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, dla którego Rada Pedagogiczna - na uzasadniony wniosek wychowawcy uchwaliła promocję (ukończenie szkoły), o której mowa w ust.1, otrzymuje świadectwo z klauzulą "otrzymał (a) promocję z wyróżnieniem do klasy ..." (ukończył (a) z wyróżnieniem szkołę podstawową").

§ 46zg.

Szczegółowe zasady dotyczące oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 47.

OCENIANIE ZACHOWANIA

Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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.

§ 47a.

Ocenę zachowania (śródroczną, roczną) ustala wychowawca oddziału, uwzględniając opinie innych nauczycieli, uczniów Zespołu klasowego oraz samego ucznia.

§ 47b.

Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) bieżące i klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 47c.

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustalana jest według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ustalona śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania odnotowywana jest w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu, tzn. wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 47d.

1. Uwzględniając ogólne zasady wystawiania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz cele i zadania wynikające z Programu wychowawczo – profilaktycznego, przyjmuje się następujące szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku;
 - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu;
 - c) w ramach obowiązków ucznia obejmujących dbanie o wizerunek szkoły w środowisku wykonuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego np. aktywnie udziela się w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, dba o estetykę

sal lekcyjnych, szkoły i otoczenia, aktywnie działa w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych;

- d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczycieli;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma więcej niż 3 spóźnienia na zajęcia w okresie i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę oddziału;
 - f) rozwija swoje zainteresowania i zdolności;
 - g) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
 - h) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków ani żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
 - j) posługuje się poprawną, piękną polszczyzną i nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
 - k) nosi strój zgodny z określonym w regulaminie stroju szkolnego, stanowiącym odrębny dokument;
 - l) dba o higienę, jego strój jest czysty i schludny;
 - m) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły;
 - n) (uchylony);
 - o) uczeń ani razu nie złamał procedury korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i Statutem Zespołu;
 - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
 - c) wykazuje się aktywnością w pracy na rzecz klasy i szkoły;
 - d) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu powierzonych mu przez pracowników szkoły zadań;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma więcej niż 5 spóźnień na zajęcia w okresie i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę oddziału;
 - f) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności;
 - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - h) dba o piękno mowy ojczystej i zachęca do tego innych kolegów;
 - i) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
 - j) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - k) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków ani żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
 - l) nosi strój zgodny z określonym w regulaminie stroju szkolnego, stanowiącym odrębny dokument;
 - m) (uchylony):

- n) 1-2 razy w roku szkolnym złamał procedurę korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
- 3) Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania, otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i Statutem Zespołu;
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
 - d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - e) dba o czystość języka ojczystego w komunikacji z innymi;
 - f) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
 - g) nie powoduje konfliktów;
 - h) nie ma więcej niż 7 spóźnień na zajęcia w okresie i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę oddziału;
 - i) właściwie reaguje na upomnienia i uwagi;
 - j) nosi strój zgodny z określonym w regulaminie stroju szkolnego, stanowiącym odrębny dokument;
 - k) (uchylony);
 - l) 1-2 razy w okresie złamał procedurę korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i Statutem Zespołu;
 - b) nie lekceważy osób dorosłych i kolegów;
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości;
 - d) stara się dbać o język ojczysty, unika wulgaryzmów;
 - e) przestrzega podstawowe zasady higieny i estetyki osobistej;
 - f) nie ulega nałogom;
 - g) nie ma więcej niż 10 spóźnień na zajęcia w okresie, może mieć do 3 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
 - h) nosi strój zgodny z określonym w regulaminie stroju szkolnego, stanowiącym odrębny dokument;
 - i) (uchylony);
 - j) złamał procedurę korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych powyżej 2 razy w okresie.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami czy Statutem Zespołu;
 - b) często nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej;
 - c) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
 - d) zdarza mu się nie reagować na upomnienia i uwagi pracowników szkoły;

- e) ma ponad 10 spóźnień na zajęcia w okresie i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - f) posługuje się wulgarnym językiem i bywa arogancki;
 - g) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne, społeczne oraz kolegów;
 - h) ulega nałogom;
 - i) nosi strój zgodny z określonym w regulaminie stroju szkolnego, stanowiącym odrębny dokument;
 - j) (uchylony);
 - k) wielokrotnie w roku szkolnym złamał procedurę korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób narusza regulamin i Statut Zespołu oraz zalecenia władz szkolnych;
 - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
 - c) nie przestrzega zasad czystości, higieny, estetyki osobistej i otoczenia;
 - d) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
 - e) nie reaguje na upomnienia i uwagi pracowników szkoły;
 - f) w okresie notorycznie spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - g) powoduje konflikty;
 - h) posługuje się wulgarnym językiem, jest arogancki;
 - i) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz kolegów;
 - j) działa w nieformalnych grupach, takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty;
 - k) ulega nałogom i namawia do tego innych;
 - l) nie nosi stroju zgodnego z określonym w regulaminie stroju szkolnego, stanowiącym odrębny dokument;
 - m) (uchylony);
 - n) w roku szkolnym notorycznie łamał procedurę korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się spełnianie przez ucznia szczegółowych kryteriów oceniania zachowania, wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem stosowania się do Regulaminu stroju uczniowskiego oraz Procedur korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych obowiązujących na terenie Zespołu.

§ 47e.

1. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do poinformowania ucznia i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 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.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.
4. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) W terminie 2 dni od poinformowania ucznia przez wychowawcę oddziału o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora Zespołu z zachowaniem drogi służbowej pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
 - 2) W przypadku uznania zasadności wniosku w ciągu 2 dni od wpłynięcia wniosku przeprowadza się postępowanie:
 - a) postępowaniem kieruje wychowawca oddziału,
 - b) w postępowaniu poza wychowawcą oddziału biorą udział nauczyciele uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania,
 - c) (uchylony),
 - d) (uchylony),
 - 3) Z postępowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób prowadzących postępowanie,
 - b) termin postępowania,
 - c) informacje uzyskane w trakcie postępowania na temat zachowania ucznia, dodatkowych okoliczności, osiągnięć ucznia, pracy charytatywnej na rzecz szkoły, środowiska lokalnego itp.,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - e) wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 1.
 - 4) Protokół przechowuje wychowawca oddziału.
 - 5) (uchylony).

§ 47f.

(uchylony)

§ 48.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej zgodę wyraża Rada Pedagogiczna.

4. Rodzice ucznia, co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, wnoszą do Dyrektora pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami oraz z nauczycielem prowadzącym określone zajęcia edukacyjne. Czyni się tak z upoważnienia Dyrektora z uwzględnieniem następujących warunków:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Ostateczną decyzję o terminie egzaminu klasyfikacyjnego i składzie komisji podejmuje Dyrektor, w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w obecności Dyrektora i wychowawcy oddziału. Wskazany zespół nauczycieli stanowi komisję egzaminacyjną
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się 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, w którym wpisuje się datę przeprowadzonego egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Klasyfikacyjna ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia lub zaliczenie klasyfikacyjne, ustalona przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w trybie egzaminu klasyfikacyjnego podlega zatwierdzeniu uchwałą Rady Pedagogicznej i traktowana jest jak każda inna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 12 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

W skład komisji wchodzi:

 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora- jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 13a. Dla ucznia, o którym mowa w ust.12 pkt.2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 12 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46zp.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 46zp.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.
20. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID – 19 obowiązują procedury dotyczące przeprowadzania egzaminu w formie stacjonarnej lub zdalnej, zgodnie z aktualnymi przepisami.

§ 48a.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. 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.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID – 19 obowiązują procedury dotyczące przeprowadzania sprawdzianu w formie stacjonarnej lub zdalnej, zgodnie z aktualnymi przepisami.

§ 48b.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń klas IV – VIII szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin ten przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, Dyrektor wyznacza termin dodatkowy, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w oddziale programowo wyższym.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID – 19 obowiązują procedury dotyczące przeprowadzania egzaminu w formie stacjonarnej lub zdalnej, zgodnie z aktualnymi przepisami.

§ 48c.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez CKE.
2. Egzamin ósmoklasisty organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
3. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
4. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.
5. Zwolnienie z części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin ósmoklasisty, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
7. (uchylony).

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wynik egzaminu ósmoklasisty ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
10. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
11. (uchylony).
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują przepisy zamieszczone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID – 19 obowiązują procedury dotyczące przeprowadzania egzaminu w formie stacjonarnej lub zdalnej, zgodnie z aktualnymi przepisami.

§ 48d.

WGŁĄD DO OCENIONEJ PRACY

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) Zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 49.

ŚWIADECTWA I DYPLOMY SZKOLNE

1. Świadectwa szkolne promocyjne szkoły podstawowej oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej są wydawane na drukach według obowiązujących wzorów.
2. Istnieje możliwość wpisywania na świadectwach nazwy Zespołu w przypadku, gdy szkoła wchodzi w skład Zespołu szkół.
3. Istnieje jeden wzór świadectwa ukończenia szkoły danego typu, który obowiązuje w szkołach dla dzieci i młodzieży.
4. Świadectwa uzupełniane są według obowiązujących przepisów.

5. We wzorach świadectw wydawanych przez szkołę nie zamieszcza się informacji, że dana osoba otrzymała promocję lub ukończyła szkołę "na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej".
6. Zasady obowiązujące przy wypełnianiu pismem komputerowym świadectw szkolnych promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły regulują stosowne przepisy.
7. W okresie zagrożenia epidemiologicznego i czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły świadectwa mogą być przekazywane w sposób zdalny, przesyłane drogą elektroniczną.

§ 50.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust.3.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 3, mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
8. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
9. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę

w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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.

§ 51.

1. Zasady rekrutacji do przedszkola regulują obowiązujące przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz rozporządzenie MEN w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zgodnie z obowiązującymi Zasadami naboru opracowanymi na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Chełmku. Zasady naboru uwzględniają kryteria, terminy rekrutacji ustalone przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. (uchylony).

§ 52.

(uchylony)

§ 53.

(uchylony)

§ 54.

(uchylony)

§ 55.

(uchylony)

§ 56.

(uchylony)

§ 57.

(uchylony)

§ 57a.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje

harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 58.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu oraz wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków Zespołu- dzieci, uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 59.

Zespół posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny. Ceremoniał uroczystości szkolnych SZS w Bobrku opisuje zasady przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i celebracji sztandaru, stanowi integralną część tradycji szkoły. Logo szkoły widnieje na stronie internetowej Zespołu oraz na dokumentach szkolnych.

§ 60.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Zespół prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Zespołu gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 61.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
 - 1a. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
 - 1b. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Nowelizacja zapisów Statutu powoduje konieczność opublikowania jego tekstu ujednoliconego.

§ 62.

(uchylony)