Załącznik nr 1 do Uchwały nr 02/2026/2027
Rady Pedagogicznej
Samorządowego Zespołu Szkół w Bobrku
z dnia 27.08.2026 roku

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

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

Ilekroć 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, 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 funkcjonującej w strukturze Zespołu;
8) „dzieciach” - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola funkcjonującego w strukturze Zespołu;
9) (uchylony)
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 Chełmek;
14) (uchylony)

§ 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 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 z siedzibą władz przy ulicy Krakowskiej 11 w Chełmku.
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.
2. (uchylony)

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu oraz sposób ich wykonywania

§ 9.

1. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku oraz uczniowi warunków niezbędnych do ich rozwoju, podnoszenia jakości pracy Zespołu i jego rozwoju organizacyjnego.

1a. Szkoła uczy szacunku dla prawdy, pracy i wiedzy, wpaja uczniom właściwe rozumienie tolerancji, rzetelne wywiązywanie się z obowiązków, odpowiedzialności za własne słowo, postępowanie i całą społeczność szkolną ze szczególnym uwzględnieniem podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury.

1b. Szkoła i Przedszkole funkcjonujące w strukturze Zespołu we wszystkich swoich działaniach kierują się dobrem dzieci i uczniów jako wartością nadrzędną.

1c. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi ucznia, w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Przygotowuje uczniów do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych i do życia we współczesnym świecie.

1d. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także 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;
2) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież z niepełnosprawnością, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
3) 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;
4) 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;
5) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu, zgodnie z zasadami sprawiedliwości oraz poszanowania dla odmienności, indywidualności i godności

wszystkich ludzi;

6) dba o rozwijanie i pogłębianie świadomości ekologicznej uczniów poprzez udział w akcjach, projektach, konkursach, uroczystościach o charakterze ekologicznym;
7) zapewnia warunki niezbędne dla rozwoju ucznia, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
8) wspiera dziecko w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, przygotowuje do życia we współczesnym świecie;
9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
10) 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;
11) 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;
12) 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;
13) 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;
14) 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;
15) 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;
16) umożliwia uczniom 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;

17) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia w atmosferze zrozumienia, akceptacji, bezpieczeństwa;
18) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez kształtowanie postaw społecznych, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm, wzorców pożądanych zachowań;
19) w zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Zespół kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, Programie wychowawczo - profilaktycznym i statucie stosownie do warunków Zespołu i wieku ucznia poprzez:
    a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów, współpracę z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
    b) realizowanie działań skierowanych do uczniów, nauczycieli i rodziców uwzględnionych w Programie wychowawczo - profilaktycznym,
    c) organizowanie imprez kulturalnych, patriotycznych, konkursów, działalność samorządów klasowych, Samorządu Uczniowskiego;
20) Zespół sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
    a) organizowanie zajęć świetlicowych,
    b) zapewnienie zadeklarowanym uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stwarzanie możliwości jego spożycia w czasie pobytu w Szkole,
    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 dzieci i 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 dzieci i uczniów z problemami zdrowotnymi, chorobami przewlekłymi,
    j) przestrzeganie obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, wewnątrzszkolnych procedur i regulaminów,
    k) wprowadzenie i stosowanie określonych szczegółowych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny zgodnych z aktualnymi przepisami prawa, zaleceniami

i wytycznymi sanitarno - epidemiologicznymi Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego. 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. Działania, o których mowa w ust. 2c niniejszego paragrafu, 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 dzieci i uczniów, w tym ich kreatywności;
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5) zarządzania Szkołą.

2c. Działalność edukacyjna Szkoły 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 Zespole, 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 Zespołu.

2f. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w programie wychowawczo - profilaktycznym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

2g. W przypadku prowadzenia nauki w trybie zdalnym, z powodu wystąpienia okoliczności określonych w § 10 ust. 9 pkt 2 i 3 Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba, modyfikuje go, dostosowując jego treści/ założenia do aktualnych możliwości ich realizacji.

3. (uchylony)

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. (uchylony)

6. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i nabywanie doświadczenia w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.

7. – 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. Zespół wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
3) wyznaczanie przez Dyrektora nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu;
5) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań pozaszkolnych prowadzonych w środowisku lokalnym oraz akcjach ogólnopolskich podejmowanych przez inne organizacje;
7) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
8) podejmowanie działań w obszarze pomocy koleżeńskiej.

14aa. 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 pisemną zgodę rodziców. Uczniowie w trakcie tych działań pozostają pod opieką rodziców.

14c. Działania wolontariatu prowadzone w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Zespołu 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)

Rozdział 3

Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 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 uczniów i dzieci;
   2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i uczniów oraz umożliwianie ich zaspokajania;
   3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dzieci i uczniów;
   4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, uczniów, 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 Zespołu, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i przedszkolami oraz podmiotami i organizacjami 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. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. W Zespole pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i uczniom udzielają zatrudnieni:
   1) nauczyciele;
   2) pedagog;
   2a) psycholog;
   3) logopeda;
   4) nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach;
   5) pedagog specjalny.
8. (uchylony)

§ 9c.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

1a. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno – kompensacyjnych,
      b) logopedycznych,
      c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
      d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   4) porad i konsultacji.

2. W ramach posiadanych możliwości Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów i dzieci tj.:
      a) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
      b) zajęć logopedycznych;
      c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;
      d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad, konsultacji i warsztatów.

3. – 10. (uchylony)

11. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej (w tym liczbę uczniów uczęszczających na dane zajęcia oraz czas ich trwania) określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 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 Przedszkola).
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 Przedszkola zadania wymienione w ust. 2 niniejszego paragrafu wykonuje Dyrektor za wyjątkiem pkt 3 i 4.
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/ Przedszkolu, 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.

Rozdział 4

Kształcenie specjalne

§ 9e.

1. Dzieci i uczniów z niepełnosprawnościami oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Zespół obejmuje kształceniem specjalnym.
2. (uchylony)
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 uczniowi/ dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej - składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.

4a. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dla ucznia/ dziecka formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane - o czym poinformowani zostają rodzice dziecka/ucznia.

5. - 5b. (uchylony)
6. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, na podstawie którego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia czy dziecka.
7. (uchylony).
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. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Uczniowi z niepełnosprawnością 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 złożonym do zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. - 14a. (uchylony)
15. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, 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 z niepełnosprawnością Zespół organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej..

16a. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.

17. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęci są uczniowie:
    1) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone Zespół zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizujących kształcenie tych uczniów, specjalistów lub pomoc nauczyciela;
    2) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności niż wymienione w pkt 1 niniejszego ustępu, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym

    - Zespół może zatrudniać dodatkowo, za zgodą organu prowadzącego, nauczycieli współorganizujących kształcenie tych uczniów, specjalistów lub pomoc nauczyciela.

18. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nauczyciela wspomagającego) oraz pomocy nauczyciela określa odpowiednio § 37cb niniejszego statutu.

Rozdział 5
Indywidualny program lub tok nauki

§ 9f.

1. Szkoła wspiera uczniów zdolnych poprzez:
    1) udzielanie im pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
    2) wspieranie emocjonalne uczniów oraz kształtowanie w nich adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
    3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów.
2. Uczeń zdolny ma możliwość:
    1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
    2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
    3) indywidualnej pracy oraz dostosowania stopnia trudności i poziomu wykonywanych zadań;
    4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
    1) rozpoznaje jego uzdolnienia;
    2) umożliwia mu uczestniczenie w indywidualnych, systematycznych konsultacjach celem ukierunkowania samodzielnej pracy ucznia;
    3) systematycznie współpracuje z rodzicami ucznia celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
    4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym z poradnią psychologiczno -

pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
5) składa wniosek do Dyrektora o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień uczniów i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są szczególną opieką nauczyciela.
5. Dyrektor, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki (na wniosek lub za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej).
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
7. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
   1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);
   2) rodzice ucznia niepełnoletniego;
   3) uczeń pełnoletni;
   4) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia).
8. 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.
9. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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.

Rozdział 6
Indywidualne nauczanie, indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 9g.

1. Uczniów lub dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie odpowiednio do Szkoły lub Przedszkola, obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku szkolnego.
3. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

4. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, przy czym zasięga on opinii rodziców / pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.

4a. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 4b i 4c niniejszego paragrafu.

4b. Na wniosek rodziców/ pełnoletniego ucznia Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia dziecku/ uczniowi realizację odpowiednio zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania prowadzonych przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym kontakcie z uczniem/ dzieckiem, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

4c. Zajęcia indywidualnego nauczania lub zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego mogą być również zorganizowane w Zespole, jeżeli jest do dyspozycji odpowiednie pomieszczenie, w którym mogłyby odbywać się zajęcia dla danego dziecka lub ucznia. O miejscu realizacji zajęć decyduje Dyrektor na wniosek rodziców.

5. Dzieciom objętym indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz uczniom objętym indywidualnym nauczaniem udziela się pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach dostępnych w Zespole.
6. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
7. (uchylony)

Rozdział 7

Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi

§ 9h.

W celu udzielania jak najskuteczniejszej pomocy dzieciom, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną poprzez:

1) poradnictwo psychologiczne, konsultacje i pomoc specjalistyczną dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
2) zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym prowadzone przez pedagoga, psychologa lub innych specjalistów;
3) organizowanie spotkań terapeutycznych i zajęć warsztatowych dla dzieci, uczniów i rodziców;
4) możliwość uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Zespole;
5) możliwość udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;

6) organizowanie dla nauczycieli zajęć doskonalących warsztat pracy dydaktyczno - wychowawczej;
7) szkolenia Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8
Zasady bezpieczeństwa

§ 10.

Bezpieczeństwo podczas pobytu w Zespole.

1. Zespół wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku dzieci i uczniów oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Zespół zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i uczniom w czasie wszystkich zajęć, których jest organizatorem, bez względu na miejsce ich realizacji, podczas pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami edukacyjnymi, po zajęciach oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych, na wycieczkach pieszych i autokarowych oraz w czasie wyjść szkolnych i przedszkolnych.
3. Zespół zapewnia pracownikom, uczniom i dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, nauki i opieki, w szczególności poprzez:
   1) realizację zadań w zakresie bezpieczeństwa określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
   2) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   3) organizowanie zajęć edukacyjnych z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej;
   4) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
   5) przestrzeganie liczebności grup przedszkolnych i oddziałach klas I - III;
   6) przestrzeganie liczebności przy podziale na grupy na wymagających tego zajęciach;
   7) systematyczne monitorowanie obecności dzieci na zajęciach w Przedszkolu oraz uczniów na zajęciach edukacyjnych;
   8) sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy;
   9) pełnienie przez nauczycieli aktywnych dyżurów zgodnie z harmonogramem i Regulaminem dyżurów;
   10) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, salach przedszkolnych, pracowniach, sali gimnastycznej;
   11) zapewnienie zajęć świetlicowych dla uczniów na zasadach określonych w § 34a niniejszego Statutu;
   12) wydawanie i spożywanie przez dzieci przedszkolne posiłków wyłącznie w przeznaczonym do tego miejscu;
   13) wydawanie i spożywanie przez uczniów gorących posiłków wyłącznie w stołówce szkolnej;
   14) stosowanie procedur zachowania w sytuacjach kryzysowych oraz Standardów Ochrony Małoletnich wdrożonych zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r.

o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;

15) systematyczną kontrolę stanu technicznego budynków, pomieszczeń i wyposażenia Zespołu;
16) utrzymywanie pomieszczeń Zespołu, budynków i wyposażenia w stanie stałej czystości i pełnej sprawności;
17) używanie sprawnego wyposażenia, środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
18) przestrzeganie zasad przyprowadzania dzieci do Przedszkola oraz ich odbioru określonych w § 10a niniejszego Statutu;
19) przestrzeganie zasad odbioru uczniów ze Szkoły (ze świetlicy) określonych w § 10aa niniejszego Statutu;
20) zapewnienie możliwości skorzystania przez dzieci i uczniów z pomocy pedagoga, psychologa lub innego specjalisty;
21) zapewnienie uczniom profilaktycznej opieki zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
22) dostęp pracowników do środków ochrony indywidualnej;
23) stosowanie przez wszystkich pracowników obowiązujących przepisów BHP i p/poż.;
24) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie BHP oraz udzielania pierwszej pomocy;
25) realizację przez pracowników Zespołu zadań i obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół określonych w Statucie;
26) przestrzeganie przez wszystkich pracowników przyjętych w Zespole zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno - porządkowych;
27) funkcjonowanie systemu wewnętrznego i zewnętrznego monitoringu wizyjnego w Zespole;
28) zapoznanie całej społeczności szkolnej z:
    a) zasadami bezpieczeństwa i higieny określonymi w niniejszym Statucie,
    b) sygnałami alarmowymi oraz zasadami postępowania w przypadku wystąpienia pożaru i akcji ewakuacyjnej wynikającymi z obowiązującej Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego;
29) przeprowadzanie ćwiczeń praktycznych ewakuacji z użyciem sygnałów alarmowych;
30) obowiązek natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń, awarii lub niesprawności wyposażenia, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w Zespole dzieci i uczniów;
31) podejmowanie przez pracowników natychmiastowych działań zmierzających do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci i uczniów;
32) zapewnienie bezpiecznego dostępu do Internetu na terenie Zespołu poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania filtrującego i zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów (w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujące nienawiść, dyskryminację, itp.);

33) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów i dzieci do pomieszczeń kuchni, zaplecza kuchennego i pomieszczeń gospodarczych;
34) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza Szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów i dzieci zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Zespołu, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Szkole oraz Przedszkolu, w trybie stacjonarnym, istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te wprowadza się w formie odrębnych procedur i upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
6. Wychowawca klasy/ grupy przedszkolnej ma obowiązek poinformować rodziców o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły i Przedszkola oraz zapoznać z nimi uczniów.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa oraz higieny na prowadzonych przez siebie zajęciach.
8. Dyrektor oraz wszyscy pracownicy sprawują bieżącą kontrolę przestrzegania przyjętych w Zespole zasad bezpieczeństwa i higieny.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa 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) wystąpiło na danym terenie zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
   3) wystąpiło na danym terenie nadzwyczajne zdarzenie, zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci i uczniów inne niż określone w pkt 1 – 2 (jak np. np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne).
10. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, jeżeli w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, nie ma możliwości zapewnienia temperatury co najmniej 18°C. O zawieszeniu zajęć Dyrektor powiadamia organ prowadzący.
11. Zajęcia mogą zostać zawieszone na czas oznaczony, jeżeli wystąpiło na danym terenie zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
12. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego całej Szkoły, Przedszkola lub całego Zespołu, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
13. (uchylony)
14. (uchylony)

§ 10a.
Zasady przyprowadzania dzieci do Przedszkola i ich odbioru z Przedszkola.

1. Opiekę nad dzieckiem drodze do Przedszkola oraz z powrotem sprawują rodzice lub inne osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. (uchylony)
3. W Przedszkolu ma zastosowanie Regulamin Przedszkola Samorządowego w Bobrku wraz z procedurami postępowania zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i opiekę, stanowiącymi załączniki do regulaminu.

3a. (uchylony)

4. Rodzice dzieci przedszkolnych lub osoby przyprowadzające dziecko do Przedszkola - powierzają dziecko nauczycielowi grupy, nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali zabaw lub woźnej oddziałowej.
5. Nauczyciel opiekujący się oddziałem bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub osobę upoważnioną, z zastrzeżeniem ust. 5a niniejszego paragrafu.

5a. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodzica przed wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, w ogrodzie, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

6. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
7. 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).
8. (uchylony)
9. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w Przedszkolu.
10. Dzieci uczęszczające do Przedszkola należy przyprowadzać w godzinach od 6.30 do 8.00 (dzieci na dziesięć godzin) i od 8.00 (dzieci na pięć godzin) lub w dowolnym czasie po wcześniejszym poinformowaniu Przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
11. Dzieci odbierane są do godziny 16.30 (dzieci na dziesięć godzin) i do 13.00 dzieci na minimum.
12. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia przez rodziców.
13. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za odbiór dziecka rodzice przekazują wychowawcom grup na początku roku szkolnego.

13a. Oświadczenie uprawniające do odbioru dziecka z Przedszkola przez wskazaną osobę - może być stałe lub jednorazowe i może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

14. W szczególnym przypadku dzieci mogą być odebrane przez osoby nie ujęte w oświadczeniu po uprzednim telefonicznym powiadomieniu Dyrektora lub nauczyciela.
15. Dzieci z Przedszkola mogą odbierać wyłącznie osoby pełnoletnie.
16. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
17. 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 ma prawo wezwać policję.

17a. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora.

18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

19. Chęć odebrania dziecka z Przedszkola należy zgłosić nauczycielowi. W szczególności, 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.

20. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w oświadczeniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka.

21. 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.

22. 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 Przedszkolu 30 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora.

23. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.

24. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

25. 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.

25a. O czasie i zasadach przyprowadzania dzieci do Przedszkola i ich odbierania z Przedszkola rodzice są informowani na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu z wychowawcą grupy.

26. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

27. W sytuacji, kiedy na terenie Przedszkola obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania dzieci (i ich odbioru) związane z bezpieczeństwem, zasady te Dyrektor upowszechnia wśród rodziców oraz pracowników.

§ 10aa.

Zasady przyprowadzania ucznia do Szkoły i odbioru ze Szkoły.

1. Rodzice przyprowadzają uczniów do Szkoły w godzinach uzależnionych od pracy Szkoły

i świetlicy, z uwzględnieniem aktualnego planu zajęć ucznia.
2. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają zapewnioną opiekę w godzinach określonych w planie pracy świetlicy.
3. Uczeń przychodząc do Szkoły, kieruje się do szatni, gdzie pozostawia okrycie wierzchnie oraz zakłada obuwie „zmienne", a następnie kieruje się do sali lekcyjnej, w której rozpoczyna zajęcia zgodnie ze swoim planem zajęć lub do świetlicy, w której przebywa do czasu rozpoczęcia przez niego zajęć edukacyjnych.
4. Przyjście ucznia do świetlicy, także po skończonych zajęciach, jest każdorazowo odnotowywane przez nauczyciela.
5. Rodzice lub inne osoby odprowadzające ucznia do Szkoły odpowiadają za jego bezpieczeństwo do momentu wejścia ucznia do budynku Szkoły.
6. Ucznia chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Szkoły.
7. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów pozostawionych przez rodziców poza budynkiem Zespołu.
8. Po zakończonych zajęciach uczniowie przechodzą do szatni, gdzie zmieniają obuwie i zakładają okrycie wierzchnie, a uczniowie korzystający ze świetlicy – udają się do świetlicy, gdzie mają zapewnioną opiekę przez nauczyciela świetlicy, z zastrzeżeniem § 10ab ust. 11 niniejszego Statutu.
9. Uczniowie najmłodszych klas odbierani są ze Szkoły lub ze świetlicy szkolnej przez swoich rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione.
10. Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic może wejść do Szkoły lub do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia ucznia na zajęcia lub odebrania ucznia oczekującego tam po skończonych zajęciach.
11. Zabrania się rodzicom zaglądania do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, proszenia o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania zajęć lub w czasie przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.
12. Rozmowy rodziców z nauczycielem, wychowawcą lub szkolnymi specjalistami (pedagogiem, psychologiem, logopedą, i in.) mogą odbywać się:
    1) podczas przerw międzylekcyjnych, gdy osoby te nie pełnią dyżurów;
    2) podczas zebrań z rodzicami;
    3) podczas konsultacji indywidualnych lub
    4) w czasie wyznaczonych spotkań po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem, wychowawcą lub specjalistą.

§ 10ab.

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów najmłodszych klas wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu.
2. Oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawcę.
3. Oświadczenie może być stałe lub jednorazowe.
4. Oświadczenie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
5. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści oświadczenia.

6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę wskazaną w oświadczeniu. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
8. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora, a następnie policję.
10. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze Szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
11. Uczniowie, którzy samodzielnie opuszczają świetlicę, mają obowiązek każdorazowo poinformować o tym nauczyciela świetlicy, który odnotuje wyjście ucznia w dokumentacji wewnętrznej.
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).
13. W sytuacji, gdy rodzic chce z uzasadnionych powodów odebrać ucznia ze Szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w § 10e niniejszego Statutu.
14. W sytuacji, kiedy na terenie Zespołu obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania uczniów do Szkoły (i ich odbioru) związane z bezpieczeństwem, zasady te Dyrektor upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz pracowników.
15. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do zapoznania rodziców na początku każdego roku szkolnego z zasadami przyprowadzania i odbierania uczniów, o których mowa w niniejszym paragrafie.

§ 10b.

Obowiązki nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa.

1. Nad bezpieczeństwem fizycznym i psychicznym uczniów przebywających w Szkole czuwają i są odpowiedzialni wszyscy pracownicy Szkoły, a przede wszystkim:
   1) w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć – nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
   3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą (podczas wycieczek) – kierownik wycieczki i ustalony opiekun (ustaleni opiekunowie);
   4) w czasie przebywania w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
   5) w czasie przebywania w świetlicy – nauczyciel wychowawca w świetlicy;

6) w czasie zawodów sportowych, konkursów lub innych imprez organizowanych przez Szkołę lub inne jednostki - wyznaczony nauczyciel.

2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   1) zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.);
   2) wprowadzania dzieci i uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
   3) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy sprzętach i urządzeniach w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan sprzętu, urządzeń oraz narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
   4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
   5) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
   6) udzielania pierwszej pomocy dziecku/ uczniowi poszkodowanemu w wypadku, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
   6a) niezwłocznego zawiadamiania rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia u dziecka niepokojących objawów chorobowych;
   7) zgłaszania Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci i uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
   8) do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia uczniów i dzieci z zagrożonych miejsc osoby powierzonej opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w ich trakcie.

3a. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:
   1) nie może pozostawić dzieci lub uczniów bez żadnej opieki, chyba że na jego wyjście podczas zajęć zgodę wyrazi Dyrektor, a opiekę nad grupą czy klasą przejmie inny pracownik Zespołu;
   2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora;
   3) (uchylony)
   4) systematycznie kontroluje obecności uczniów, reaguje na spóźnienia czy ucieczki z lekcji.

4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
5. – 8. (uchylony)

§ 10c.

Dyżury nauczycieli.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych oraz po ich zakończeniu.
2. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.

2a. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie zachowania odbiegające od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zabawy i zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, itp.);
3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali mienia szkolnego, dekoracji;
4) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Zespołu;
5) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku.

2b. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem, Dyrektor zleca dyżurowanie innemu nauczycielowi.

2c. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

2d. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru.

2e. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Nauczyciele pełnią w Szkole dyżury zgodnie z harmonogramem i **Regulaminem dyżurów nauczycielskich podczas przerw w SZS w Bobrku**, które zatwierdza Dyrektor.
4. Szczegółowe zasady dyżurowania określa ww. regulamin, uwzględniając aktualne zalecenia związane z zapewnieniem bezpieczeństwa sanitarno – epidemiologicznego i zmienioną organizację pracy Zespołu.
5. (uchylony)
6. Dzieci oraz uczniowie 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 przedszkolnych na zewnętrznym placu zabaw.

§ 10d.
Bezpieczeństwo podczas wyjść i wycieczek przedszkolnych i szkolnych.

1. Dla uczniów i dzieci Zespół może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci i uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Przy organizowaniu wycieczki (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć), wymagana jest pisemna zgoda rodziców dziecka lub ucznia niepełnoletniego/ pisemna zgoda pełnoletniego ucznia.
3. Nad dziećmi i uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół opiekę sprawują: kierownik oraz opiekunowie wycieczki.
4. Nauczyciel organizujący wyjście lub wycieczkę dla uczniów i dzieci oraz opiekunowie mają obowiązek przestrzegać zasad ujętych w wewnętrznym regulaminie.
5. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki'', której wzór określa załącznik do 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.
6. O liczbie osób sprawujących opiekę nad dziećmi i uczniami podczas wycieczki decyduje Dyrektor, biorąc pod uwagę liczbę uczestników tej wycieczki, ich wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, niepełnosprawność, a także specyfikę wycieczki, jej charakter oraz warunki, w jakich będzie ona przebiegać.
7. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Zespołu (Szkoły lub Przedszkola funkcjonujących w jego strukturze) krajoznawstwo i turystyka dla uczniów i dzieci mogą być organizowane, jeśli nie jest zagrożone ich zdrowie i bezpieczeństwo.

§ 10e.
Zwolnienia z zajęć i usprawiedliwienia.

1. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, spóźnienia czy ucieczki z lekcji, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora oraz odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym.

1a. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia bez zgody lub nadzoru nauczyciela.

1b. Pracownicy reagują na obecność napotkanych uczniów na terenie Zespołu w czasie, w którym powinni oni być na zajęciach edukacyjnych zgodnie z ich planem zajęć. O zaistniałym fakcie zostają poinformowani wychowawcy uczniów lub Dyrektor.

2. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych:
   1) może nastąpić wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodziców ucznia, 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. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii/ etyki lub zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego mogą być

z nich zwolnieni (w przypadku uczniów niepełnoletnich, za zgodą rodziców), jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

4a. Rodzice ucznia niepełnoletniego składają u Dyrektora oświadczenie, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności podczas zwolnienia, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu. W innym przypadku uczniowie nie mogą opuszczać terenu Zespołu, korzystają w tym czasie z zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

4b. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego w czasie tych zajęć mogą przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z zajęć wychowania fizycznego.

4c. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych (z powodu absencji nauczyciela prowadzącego) po uprzednim powiadomieniu ich rodziców. W przypadku odwołania zajęć uczniowie i rodzice informowani są o tym fakcie dzień wcześniej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

4d. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w Szkole nie później niż w ciągu tygodnia od dnia powrotu na zajęcia.

4e. Nieobecność ucznia usprawiedliwia się na podstawie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodzica ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z zastrzeżeniem ust. 4f niniejszego paragrafu.

4f. Uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub podaje powód zwolnienia z zajęć. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor.

4g. Wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor potwierdza usprawiedliwienie nieobecności odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym, z zastrzeżeniem ust. 4h niniejszego paragrafu.

4h. W przypadku, gdy usprawiedliwienie złożone przez ucznia budzi wątpliwość, odpowiednio wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor może go nie uznać i w konsekwencji nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.

4i. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania zasad dotyczących zwalniania z zajęć określonych w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

4j. W przypadku prowadzenia nauki w formie zdalnej rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do poinformowania wychowawcy (telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny) o nieobecności dziecka na zajęciach online lub do przekazania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko, uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online. Uczeń pełnoletni osobiście przekazuje ww. informacje.

5. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na boisku szkolnym po zajęciach szkolnych Zespół nie odpowiada.

6. Pracownicy Zespołu nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty będące własnością uczniów pozostawione w obrębie Szkoły, np. rowery.

§ 10f.

Bezpieczeństwo podczas zajęć wychowania fizycznego.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:

1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
2) zadbać o dobrą organizacje 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. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka lub ucznia (nagłego zachorowania) i konieczności zwolnienia go do domu, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców, którzy są zobowiązani odebrać swoje dziecko ze Szkoły lub Przedszkola (osobiście lub przez osobę upoważnioną) i zapewnić mu właściwą opiekę. Fakt odebrania dziecka lub ucznia zostaje odnotowany w dokumentacji wewnętrznej Szkoły.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia) Zespół powiadamia telefonicznie rodziców dziecka lub ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Dziecko/ uczeń zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Zespołu (nauczyciel lub Dyrektor).
4. Nauczyciel niezwłocznie reaguje i zawiadamia Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

§ 10h.

1. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Zespołu obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
2. Obowiązkiem każdego pracownika Zespołu jest zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren Zespołu. Pracownik powinien zapytać o cel przybycia takiej osoby i (w razie potrzeby) zawiadomić o jej obecności Dyrektora.
3. Zespół nie udziela informacji o uczniu osobom nieupoważnionym.
4. Osoba wchodząca na teren Zespołu nie może zakłócać toku pracy.

5. Każdy pracownik ma obowiązek reagować na wszelkie zdarzenia noszące znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Zespołu i niezwłocznie zawiadamiać o takich sytuacjach Dyrektora.
6. Każdy pracownik, który jest świadkiem wypadku uczniowskiego, natychmiastowo podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy osobie poszkodowanej i zapewnienia dalszej opieki oraz (jeśli to możliwe) zabezpieczenia miejsca wypadku.
7. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
   1) Dyrektora;
   2) rodziców poszkodowanego dziecka lub ucznia;
   3) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) koordynatora ds. bezpieczeństwa.
8. O każdym zaistniałym wypadku Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kuratorium oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
10. Dyrektor ma obowiązek zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 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 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 Zespołu; 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”.
2. Dyrektor ustala formy opieki w porozumieniu z rodzicami.
3. Na początku roku szkolnego rodzic dziecka wymagającego odpowiedniej, indywidualnej opieki, modyfikacji sposobu odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych zobowiązany jest przekazać na piśmie Dyrektorowi 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.

Rozdział 9

Opieka zdrowotna nad uczniami

§ 11a.

1. W Zespole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. (uchylony)
3. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, natomiast opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 kwietna 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.

3a. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.

3b. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza Dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w Zespole.

4. W Zespole nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
5. W Zespole nie podaje się dzieciom i uczniom leków, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu.
6. Badania przesiewowe wzroku lub przeglądy stomatologiczne u dzieci i uczniów nie mogą być przeprowadzane bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez ich rodziców.
7. Dzieci i uczniowie przewlekle chorzy mogą mieć podawane leki po wyrażeniu przez rodziców pisemnej zgody na podawanie leku, upoważnieniu danego pracownika do podania leku, przedłożeniu przez rodziców zlecenia lekarskiego z nazwą i dawką leku oraz po wyrażeniu pisemnej zgody pracownika, który ten lek będzie podawał.
8. – 11. (uchylono)

Rozdział 10

Organy Zespołu oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 12.

1. Organami Zespołu są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy są jednakowe dla Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu, prowadzą swoją działalność na podstawie opracowanych regulaminów.

2a. Organy Zespołu zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niniejszym statutem.

3. (uchylony)

§ 13.

Dyrektor.

1. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący na podstawie wyników konkursu na Dyrektora.
2. (uchylony)
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
   4) określa indywidualne zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Zespołu.
4. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością Zespołu (w tym bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą) oraz reprezentuje go na zewnątrz;
   2) będąc nauczycielem, sprawuje nadzór pedagogiczny i opracowuje plan nadzoru, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
      a) przeprowadza kontrolę wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Zespołu,
      b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu,
      c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez diagnozę pracy Szkoły/ Przedszkola, planowanie działań rozwojowych, motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, organizowanie szkoleń i narad,
      d) monitoruje pracę Zespołu;
   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, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 1 – 3, 5 oraz 11 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 Zespół;
   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 Zespołu;
8) opracowuje arkusz organizacji;
9) dba o powierzone mienie;
10) wydaje polecenia służbowe;
11) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
12) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
13) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
13a) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole zespoły wychowawcze, przedmiotowe oraz problemowo - zadaniowe;
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 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;
17a) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
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 Zespołu;
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 w § 10 ust. 9 - 14 statutu;
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;
25a) może w drodze decyzji skreślić dziecko przedszkolne niepodlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego z listy dzieci;
26) może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o możliwość przeniesienia ucznia do innej szkoły;
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 w wymiarze i na zasadach ustalonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i przekazuje informacje w tej sprawie do 30 września;
36a) (uchylony)
36b) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
37) zwalnia uczniów z zajęć informatyki, wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na zasadach określonych w § 46m statutu;
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, na zasadach określonych w § 9g statutu;
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;
44) nadzoruje przygotowania zmian w statucie wynikające z nowelizacji prawa oświatowego i lokalnego, wprowadza je w życie, publikuje tekst ujednolicony statutu;
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, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w celu podejmowana 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 Zespołu;
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) dba o właściwe wyposażenie Zespołu w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

53) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
54) dokonuje wymaganych przeglądów technicznych budynku, urządzeń, organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
55) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
56) organizuje system kontroli zarządczej zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
57) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Zespołu.

5. (uchylony)
6. (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 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 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, uchwala 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;
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 Zespołu, 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 Zespołu;
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 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 Zespole;
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) (uchylony)
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 Zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności stanowiący odrębny dokument. Przepisy regulaminu nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem oraz obowiązującymi przepisami prawa.
6. – 12. (uchylony)

§ 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. W wyborach jedno dziecko i jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem oraz obowiązującymi przepisami prawa.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu, 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 uchwala Program wychowawczo – profilaktyczny;
   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;
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;
4) decyzje Dyrektora 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 przy dokonywaniu przez Dyrektora oceny jego pracy;
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) projekty eksperymentów pedagogicznych;
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.

8. Zadaniem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Zespołu oraz podejmowanie we współpracy z Dyrektorem działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu:
1) motywowanie i zachęcanie rodziców do działań wspomagających realizację celów i zadań Zespołu;
2) współpraca z Radą Pedagogiczną w celu podnoszenia jakości pracy Zespołu, poprawy efektów kształcenia i umożliwienia odnoszenia sukcesów edukacyjnych przez uczniów;
3) wzmacnianie wychowawczej roli Zespołu;
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.
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 z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw oddziału.
5. (uchylony)
6. (uchylony)

§ 17.

Samorząd Uczniowski.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uchwala **Regulamin Samorządu Uczniowskiego,** który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem oraz obowiązującymi przepisami prawa.
4. (uchylony)
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 uchwala 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) w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
8) 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) wnioskuje 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.

§ 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 częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Zespołu działanie Spółdzielni Uczniowskiej zostaje ograniczone.

§ 17b.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Zespołu zmianie może ulec sposób komunikacji członków poszczególnych organów Zespołu (metody głosowania oraz podejmowania uchwał dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Zespołu).
2. Zebrania poszczególnych organów Zespołu mogą odbywać się w tym okresie przy użyciu środków komunikacji na odległość (online). Za organizację oraz koordynację zebrań Rady Pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Podczas zebrań prowadzonych przy użyciu środków komunikacji na odległość Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
4. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Zespołu określają regulaminy ich funkcjonowania.

§ 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 wewnątrzszkolnych;
   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:
   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 Zespołu;
   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) (uchylony)
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, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu.

7a. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

8. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, rolę mediatora może pełnić osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

8a. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Dyrektora lub osoby pełniącej rolę mediatora jako rozwiązanie ostateczne.

9. Dyrektor lub osoba pełniąca rolę mediatora powinni dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
10. Jeżeli uchwała Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, Dyrektor informuje o tym fakcie przewodniczącego organu, który taką uchwałę podjął oraz w terminie 14 dni uzgadnia z organem sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

Rozdział 11
Organizacja pracy Zespołu

§ 20.
Organizacja roku szkolnego.

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 określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Każdy rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
7. W trakcie cyklu kształcenia uczniowie otrzymują na zakończenie roku szkolnego świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej.
8. Po zakończeniu cyklu kształcenia absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.

§ 21.
Arkusz organizacji.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu, zawierający informacje określone szczegółowo w § 17 Rozporządzeni Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
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.

Liczebność klas, działalność dydaktyczno – wychowawcza, podział na grupy.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2a. Ilość uczniów w oddziale ustala się z organem prowadzącym, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.

3. Liczebność uczniów w oddziale klas I - III określa § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   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 z niepełnosprawnością;
   4) (uchylony)
   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 związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu; zindywidualizowana ścieżka kształcenia; porady i konsultacje; warsztaty);
   6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   7) edukacja zdrowotna;

8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
9) edukacja zdrowotna zdrowie seksualne;
10) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii i/lub etyki.

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 do czasu jego zakończenia.

8b. Niektóre zajęcia, zwłaszcza dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek.

8c. Zajęcia zorganizowane poza terenem Szkoły rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze Szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.

8d. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem Szkoły muszą uzyskać akceptację Dyrektora na zorganizowanie takich zajęć.

8c. Zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej, chyba że wprowadzony zostałby obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość spowodowany sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o czym mowa w rozdziale 11 statutu.

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.

11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

11a. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 8 pkt 2, organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

11b. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 6 zajęcia edukacyjne.

12. Długość przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem tzw. „przerwy obiadowej”, podczas której uczniowie mogą spożyć ciepły posiłek w stołówce szkolnej.

13. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

14. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 13 niniejszego paragrafu, w szczególności w placówkach kulturalno - oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach lub w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

15. W każdym roku szkolnym podczas opracowywania arkusza organizacji Szkoły dokonywany jest podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych w klasach IV - VIII zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

§ 23.

Wychowanie fizyczne.

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII są realizowane w formie:
   1) zajęć klasowo - lekcyjnych;
   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.
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. 2b, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.

2d. (uchylony)

3. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
4. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
5. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 24.

Edukacja zdrowotna, edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.

1. Zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” oraz „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” są realizowane w klasach IV–VIII.
2. Wymiar zajęć edukacyjnych „edukacja zdrowotna” określa Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
3. Zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” są realizowane w wymiarze i na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 7 kwietnia 2025 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.

4. Termin realizacji zajęć edukacyjnych „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” w danym roku szkolnym ustala Dyrektor
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacyjnych „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni składa u Dyrektora rezygnację osobiście.
6. Zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do następnej klasy ani na ukończenie przez niego Szkoły.

§ 25.

Doradztwo zawodowe.

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 realizowane w Szkole 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 dokształcania i doskonalenia.

1d. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

1e. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII organizowane są w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

1f. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program realizacji doradztwa zawodowego przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego oraz sposób realizacji doradztwa zawodowego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.
4. (uchylony)
5. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Zespołu nauczyciel odpowiedzialny za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizujący pracę zdalnie, w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie realizacji doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu realizacji doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania Zespołu, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu, dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

§ 26.
Religia i etyka.

1. 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).
2. Rodzice ucznia niepełnoletniego mogą w formie pisemnego oświadczenia wyrazić życzenie, by uczeń uczęszczał na lekcję religii oraz etyki jednocześnie.
3. Uczeń pełnoletni może uczęszczać jednocześnie na lekcję religii i etyki, składając stosowne oświadczenie.
4. – 4b. (uchylony)
5. Uczniowie, którzy nie korzystają w Szkole z nauki religii/ etyki, mają zapewnioną opiekę lub zajęcia wychowawcze w czasie trwania tej lekcji, z zastrzeżeniem § 10e ust. 4 niniejszego Statutu.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)

9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem terminu i miejsca planowanego spotkania.
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. Nauka religii/ etyki organizowana jest bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo tuż po ich zakończeniu, z zastrzeżeniem ust. 13 niniejszego paragrafu.
13. Jeśli (wg stanu na dzień 15 września danego roku szkolnego) w nauce religii/ etyki uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału – można odstąpić od zasady określonej w ust. 12 niniejszego paragrafu.
14. Szczegółowe zasady organizacji nauki religii oraz etyki (w tym liczebność grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych) określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 27.
Zajęcia dodatkowe.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów (koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe i in.) stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zależny jest od liczby godzin przyznanych Szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora na dany rok szkolny.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są bezpłatnie i ujmuje się je w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.

3a. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach.

3b. Sportowe zajęcia dodatkowe realizowane w ramach organizowanych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów - mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień sportowych uczniów. Zajęcia te dostosowywane są do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia uczniów oraz posiadanej przez Szkołę bazy sportowej.

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).
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Zespole.
7. W okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Zespołu zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z obowiązującym prawem, wg wytycznych i zaleceń w zakresie bezpieczeństwa oraz decyzji Dyrektora.

§ 27a.

Organizacja pracy Przedszkola.

1. W Przedszkolu prowadzone są oddziały dla dzieci 3, 4 i 5 - letnich oraz dla dzieci 6 - letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. 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.
3. Za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się opłatę w wysokości 1,44 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu.

3a. Opłata za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole ustalana jest miesięcznie – na podstawie stawki godzinowej, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu oraz liczby godzin pobytu dziecka w Przedszkolu powyżej czasu realizacji podstawy programowej (bez kosztów wyżywienia).

3b. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Chełmku.

3c. 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.

3d. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3e. Opłacie podlegają koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków i może ona zostać zmieniona na podstawie kalkulacji kosztów produktów spożywczych (wzrostu cen) i podana do publicznej informacji z 30 - dniowym wyprzedzeniem na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu oraz stronie internetowej.

3f. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w Przedszkolu, rodzice wnoszą w okresach miesięcznych, z dołu do 10-tego każdego miesiąca.

3g. Na wniosek rodziców dziecka Ośrodek Pomocy Społecznej podejmuje decyzję o sfinansowaniu odpłatności za koszty surowców zużytych do przygotowywania posiłku. Rozliczenie kosztów odbywa się na podstawie wydanej decyzji przez Ośrodek Pomocy Społecznej oraz noty obciążeniowej wystawianej przez Przedszkole.

4. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawa 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.

10a. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

10b. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Zasadami Organizacji Wycieczek.

10c. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

10d. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych oddziałów, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń przy każdej sali.

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. Czas trwania zajęć organizowanych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
14. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
15. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci, umożliwiając im udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
16. Na życzenie rodziców w Przedszkolu może być organizowana nauka religii na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
17. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
18. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką wychowawcy.

§ 28.

(uchylony)

§ 29.

(uchylony)

§ 29a.

Baza Zespołu.

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:
   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;
   10) pomieszczenia sanitarno - higieniczne i szatnie.
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.
3. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych pomieszczeń, sal lekcyjnych, a w szczególności pracowni o zwiększonym ryzyku wypadkowości (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczna, itd.) określają odrębne, wewnętrzne regulaminy.
4. Uczniowie i dzieci przedszkolne korzystają z poszczególnych pomieszczeń pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika Zespołu, przestrzegając regulaminów przewidzianych dla danego miejsca.
5. Zasady zaopatrzenia Zespołu w pomoce naukowe i sprzęt regulują obowiązujące przepisy w tym zakresie.

§ 30.

Biblioteka.

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, 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; zasady udostępniania podręczników określa **Regulamin wypożyczeń i użytkowania podręczników szkolnych w SZS w Bobrku**, który zawiera także szczegółowe procedury postępowania w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Zespołu,
      b) udostępniać bezpłatnie zbiory biblioteczne w wypożyczalni i czytelni zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami czytelniczymi 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,
      d) prowadzić komputerową ewidencję zbiorów,
      e) przygotowywać i przesyłać 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, umożliwiających osiąganie sukcesów szkolnych;
8) ściśle współdziała z biblioteką gminną, organizując wspólne spotkania, wieczorki poetyckie, akcje czytania młodszym 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 wewnątrzszkolne 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:
      a) klasyfikować,
      b) 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. - § 34.
(uchylony)

§ 34a.
Świetlica szkolna.

1. Zespół zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
   1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
   2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne 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 i zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
   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 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.
6. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie zapisani na świetlicę, uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego czy informatyki lub nieuczestniczący w zajęciach religii/ etyki.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.
8. Świetlica działa w godzinach ustalonych przez Dyrektora w danym roku szkolnym z uwzględnieniem potrzeb rodziców i uczniów.

§ 34b.
Stołówka szkolna.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej

podczas „przerwy obiadowej”.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3a. Opłacie podlegają koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków i może ona zostać zmieniona na podstawie kalkulacji kosztów produktów spożywczych (wzrostu cen) i podana do wiadomości rodziców.

4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
   2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS w Chełmku;
   3) pracownicy zatrudnieni w Zespole.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Organ prowadzący (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. Podczas wydawania gorących posiłków w stołówce obowiązują dyżury wyznaczonych nauczycieli.
10. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z wyżywienia w szkole, w tym wysokość dziennej stawki za posiłek, termin i sposób pobierania opłat za posiłki, określa **Regulamin stołówki**.

§ 34c.

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Zespołu biblioteka szkolna, świetlica oraz stołówka szkolna działają na zasadach określonych w komunikatach/ zarządzeniach Dyrektora oraz wewnętrznych regulaminach określających ich funkcjonowanie.

§ 35.

Mniejszość narodowa.

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 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, 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 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane przez organizację nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35a.
Organizacja kształcenia na odległość.

1. W przypadku wystąpienia częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (o której mowa w § 10 ust. 9 - 14 niniejszego statutu) Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość (nauczanie zdalne).
2. Podstawowym kanałem kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami jest dziennik elektroniczny.
3. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są w czasie edukacji na odległość do stosowania zasad bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych.
4. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor podaje w formie komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej, wewnętrznych zarządzeń oraz przekazuje poprzez dziennik elektroniczny rodzicom, uczniom oraz nauczycielom.

4a. Informacje, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, uczniom i rodzicom przekazują na bieżąco również nauczyciele poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, a dodatkowo uczniom poprzez używaną platformę elektroniczną.

4b. Nauczyciele są zobowiązani do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy Zespołu oraz do utrzymywania regularnego kontaktu telefonicznego i mailowego z Dyrektorem.

5. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego odbierania za pośrednictwem dziennika elektronicznego wszelkich informacji od Dyrektora. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatu.

5a. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Zespołu (Szkoły lub Przedszkola) nadal organizowana i udzielana jest dzieciom i uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczna. Udzielanie tej pomocy oraz prowadzenie zajęć rewalidacyjnych organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego nauczania, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia rewalidacyjne obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Zespołu oraz możliwości rodziców dzieci i uczniów uczestniczących w zajęciach.

6a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia w czasie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły lub Przedszkola - działania nauczycieli i specjalistów powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

6b. Pedagog, psycholog oraz inni specjaliści pozostają do dyspozycji online lub telefonicznie w sprawach wychowawczych dla dzieci, uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy.

7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – nauczanie zdalne (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).

8. Szczegółowe warunki pracy Zespołu w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej lub hybrydowej wprowadza Dyrektor na podstawie stosownego zarządzenia.

8a. Zadania Dyrektora w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu określa art. 125a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z daną klasą poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon; przy użyciu platform komunikacyjnych, komunikatorów społecznych, e - dzienników czy poczty elektronicznej.

9a. W ramach kształcenia zdalnego tradycyjna forma pracy z uczniem, tj. podręcznik, zeszyt ćwiczeń, zbiór zadań zostanie połączona z użyciem monitorów ekranowych, z zastrzeżeniem ust. 9b niniejszego paragrafu.

9b. Nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych.

10. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

11. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.

12. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.

13. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    1) platformy komunikacyjne/ usługa Microsoft Office 365, platforma Teams;
    2) komunikatory poczty elektronicznej/ komunikatory tekstowe;
    3) telefonicznie poprzez rozmowy lub sms;
    4) dziennik elektroniczny;

5) strona internetowa Zespołu.

13a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dozwolone jest wydrukowanie materiałów dla uczniów i pozostawienie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez ucznia lub jego rodzica na terenie Szkoły.

13b. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość dla dzieci przedszkolnych jest materiał zamieszczany na oficjalnej stronie internetowej Zespołu lub przesyłany bezpośrednio do rodziców dzieci.

13c. Komunikowanie się uczniów i nauczycieli przez Internet może przebiegać w dwóch trybach: synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (online) oraz z przesunięciem w czasie, czyli trybie asynchronicznym - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

13d. Uczniowie na polecenie/ prośbę nauczyciela wysyłają wykonaną pracę: poprzez dziennik elektroniczny, pocztą elektroniczną na podany przez nauczyciela adres e-mail, w postaci zdjęcia wykonanych zadań lub nagranego filmiku z wykonania określonej aktywności.

13e. Zdalne nauczanie w Przedszkolu również ma charakter asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w domach, a następnie rodzice odsyłają nauczycielowi drogą elektroniczną wykonane prace, co stanowi potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13f. Nauczyciele każdego dnia wysyłają do rodziców dzieci przedszkolnych - materiały edukacyjne (np. audiowizualne, karty pracy, linki do platform edukacyjnych itp.) o zróżnicowanym stopniu trudności do wykonania przez dzieci w domu. Materiały zawierają treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do możliwości dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych oraz niepełnosprawności.

14. W przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności dziecka lub ucznia uniemożliwia mu realizowanie w domu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor zobowiązany jest zorganizować nauczanie stacjonarne lub zdalne na terenie Zespołu prowadzone w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub w sposób zdalny - przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz jeśli nie występują w otoczeniu zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka lub ucznia

15. Dla dziecka lub ucznia, którego trudna sytuacja rodzinna uniemożliwia uczestniczenie w nauce zdalnej w jego domu (z powodu braku dostępu do odpowiedniego sprzętu lub odpowiednich warunków domowych), Dyrektor na wniosek rodziców, może zorganizować na terenie Zespołu zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy zapewnieniu warunków określonych w ust. 14 niniejszego paragrafu.

15a. Jeśli uczeń lub rodzic nie ma dostępu do Internetu lub dziennika elektronicznego powinien o tym powiadomić wychowawcę lub Dyrektora. Wtedy Dyrektor lub wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala sposób przekazywania potrzebnych materiałów.

16. (uchylony)

17. (uchylony)

18. (uchylony)

19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
19a. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia, stosując różnorodne metody pracy.
19b. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza tygodniowym rozkładem zajęć
20. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
21. Godzina zajęć z dziećmi przedszkolnymi prowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa od 15 do 45 minut.
21a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas kształcenia na odległość przygotowując materiały edukacyjne dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
22. W okresie prowadzenia zdalnej nauki, przez okres powyżej 30 dni, uczeń oraz jego rodzic ma zapewnioną możliwość konsultacji (w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły) z nauczycielem prowadzącym zajęcia w formie indywidualnej lub grupowej. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora formach i terminach tych konsultacji.
22a. Konsultacje dla uczniów i ich rodziców, o których mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, indywidualnych rozmów telefonicznych lub konferencji online oraz w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.
23. Zapewnia się rodzicom dzieci przedszkolnych możliwość konsultacji z wychowawcą grupy oraz wymianę informacji na temat dziecka poprzez kontakt telefoniczny lub pocztę elektroniczną. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej oraz w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.
24. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.
25. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa wewnętrzny regulamin.

Rozdział 12
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 36.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługi) zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami zawodowymi.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a pracowników niepedagogicznych - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach

samorządowych oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)

§ 36a.

1. Dyrektor, 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.
2. Dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, wykonują zadania określone przez Dyrektora – wynikające z organizacji pracy Zespołu. Bezpośredni nadzór nad wykonywanymi przez nich zadaniami sprawuje Dyrektor.

§ 37.

Nauczyciele.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego 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.

1a. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Zespół.

2. Do zadań nauczyciela należy:
   1) systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy i zapewniać bezpieczeństwo uczniom 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 (w tym na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym, w sposób określony przez Dyrektora);
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 warunków i sposobu 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 dziecku oraz uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w ramach bieżącej pracy, opracować w zespole indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny dla dziecka czy ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
26) (uchylony)
27) (uchylony)
28) prowadzić obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie

u uczniów trudności w uczeniu się - w klasach I - III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
29) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci i uczniów oraz przyczyny ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Zespołu;
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, wychowawcza 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 dzieci i 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 dzieciom i uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
46) respektować prawa dzieci i uczniów;
47) współpracować z wychowawcą i samorządem klasowym;
48) utrzymywać indywidualne kontakty z rodzicami dzieci i uczniów poprzez dziennik elektroniczny, organizowane zebrania oraz indywidualne konsultacje;
49) przestrzegać dyscypliny pracy;
50) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych dzieci, uczniów i rodziców;
51) przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje pracownicze;
52) przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
53) wdrażać wewnątrzszkolne procedury postępowania i zachowania zapewniające

bezpieczeństwo zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa (w tym bezpieczeństwa sanitarnego) podczas zajęć odbywających się w Zespole, w trybie stacjonarnym.

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 osiągania 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 ocenianiu wewnątrzszkolnym - rozdział 15 niniejszego statutu;
   8) stosowanie zasad jawnego, bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania;
   9) uzasadnienie ustalonej oceny zgodnie z zapisami w ocenianiu wewnątrzszkolnym - rozdział 15 niniejszego statutu;
   10) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych uczniów oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania zgodnie z zapisami w ocenianiu wewnątrzszkolnym - rozdział 15 niniejszego statutu;
   11) poinformowanie o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie zapisanej w ocenianiu wewnątrzszkolnym - rozdział 15 niniejszego statutu;
   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 uczniów, 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 dziecku lub uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby rozwojowe

i edukacyjne;
17) indywidualizowanie pracy z dzieckiem lub 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 dzieci i uczniów;
19) podejmowani działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
19a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
20) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci i 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;
24) (uchylony)
25) realizacja zadań i obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, o których mowa w § 10b niniejszego statutu.

3a. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w Przedszkolu należy w szczególności:
1) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych;
3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
4) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
6) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
7) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
8) indywidualizacja procesu wychowawczo - edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
9) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;

10) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
11) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
12) aktywny udział w życiu Szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
   2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, dzieci i uczniów;
   3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
   4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
   5) zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu;
   6) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów Zespołu;
   6) swobodnego wyboru programu nauczania i programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku wyboru;
   7) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
   8) wyboru pomocy dydaktycznych;
   9) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania;
   10) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
   11) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania – konsultowanie się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
   12) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
   13) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy;
   14) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami.
5. Nauczyciele prowadzący nauczanie zdalne zobowiązani są do:
   1) prowadzenia z dziećmi oraz uczniami zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 35a ust. 13 niniejszego statutu, zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału;
   2) monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i informowania na bieżąco uczniów oraz rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach poprzez dziennik elektroniczny lub kontakt telefoniczny;
   3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
   4) organizowania konsultacji dla dzieci, uczniów i rodziców odbywających się stacjonarnie lub przy użyciu środków komunikacji na odległość;
   5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
   6) dokumentowania wykonywanej pracy;
   7) (uchylony)

8) niezwłocznego informowania Dyrektora lub wskazanej przez Dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu użyczonego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w Szkole;
9) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
10) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania im informacji o nieobecności uczniów na zajęciach online, nieoddawaniu prac przez uczniów czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamerka);
11) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
12) wspierania rodziców w organizacji kształcenia dzieci i uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością poprzez:
    a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów),
    b) kontakt z uczniami/ rodzicami o charakterze dydaktycznym),
    c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
13) modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, jeśli będzie taka potrzeba;
14) stawienia się w pracy, w przypadku odwołania przez Dyrektora polecenia pracy zdalnej.

6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

§ 37a.

Doradca zawodowy.

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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    8) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi

nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor wyznacza nauczyciela lub innego specjalistę realizującego zajęcia z zakresu doradztwa.

§ 37b.

Pedagog i psycholog szkolny.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka lub ucznia i ich uczestnictwo w życiu Zespołu;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu i Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
   3) udzielanie dzieciom i 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 dzieci i 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 dzieci i uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w życiu Zespołu,
      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 dzieciom i uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, w działaniach o charakterze profilaktycznym, prozdrowotnym, w rozwijaniu kompetencji wychowawczych rodziców.
2. Pedagog i psycholog szkolny realizują 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 i psycholog 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, SGZOZ 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 dzieciom i 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.

5. (uchylony)

§ 37ba.
Pedagog specjalny.

1. Zespół zatrudnia pedagoga specjalnego, do którego zadań należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi i uczniami w:
      a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu w życiu Zespołu,
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci i uczniów,
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia;
   2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci i uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu Zespołu,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem lub uczniem,
      c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
      d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

4) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dziecka czy ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5.

2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi i uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
1) wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3;
2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów/ dzieci objętych kształceniem specjalnym;
3) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 37c.
Logopeda.

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 dzieci i uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci i uczniów oraz czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Zespołu,
   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) (uchylony)
7) (uchylony)

§ 37ca.

Terapeuta pedagogiczny.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom i uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Zespołu;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów zatrudnionych w Zespole w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 37cb.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
   1) diagnozowanie i ocena potrzeb oraz możliwości dziecka i ucznia z niepełnosprawnością;
   2) czuwanie nad bezpiecznym funkcjonowaniem dziecka i ucznia z niepełnosprawnością w środowisku szkolnym;
   3) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
   4) udzielnie pomocy nauczycielom w zakresie doboru programów, treści programowych i metod pracy z dzieckiem z niepełnosprawnością;
   5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami i dziećmi z niepełnosprawnością, z uczniami niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   6) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   7) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami i dziećmi z niepełnosprawnością, uczniami niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
2. Do podstawowych zadań pracownika na stanowisku pomocy nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, należy:
   1) bezpośrednia współpraca z nauczycielem;
   2) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki w czasie zajęć na terenie oddziałów przedszkolnych, podczas spacerów i wycieczek, wyjść do innych placówek oraz uroczystości;

3) czynne uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela;
4) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć;
5) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych wykonywanych na rzecz dzieci poleconych przez nauczyciela;
6) dbałość o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci;
7) zaspokajanie bieżących potrzeb dzieci;
8) pomoc w przygotowaniu i spożywaniu posiłków;
9) utrzymanie czystości i porządku w sali zajęć oraz dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń, sprzętu i zabawek;
10) sprzątanie i kontrolowanie terenu po zakończonej zabawie na powietrzu, wynoszenie i sprzątanie zabawek;
11) dbałość o sprzęt, pomoce dydaktyczne i inne;
12) wykonywanie innych zadań związanych z organizacją pracy oddziałów przedszkolnych zleconych przez nauczycieli lub Dyrektora.

3. Wsparcie pomocy nauczyciela usprawnia organizację dnia pracy i poprawia jakość działań dydaktyczno - wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela w oddziałach przedszkolnych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela określa Dyrektor.

§ 37cc.

W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły lub Przedszkola do obowiązków specjalistów zatrudnionych w Szkole – pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego oraz doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) dostosowywanie form i metod pracy do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły i Przedszkola;
2) prowadzenia porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
3) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z ograniczenia lub zawieszenia nauki stacjonarnej;
4) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;
5) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej;
6) minimalizowanie negatywnych skutków zachowania dzieci i uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego;
7) otaczanie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
8) udzielanie dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach uwzględniających możliwość ich realizacji w formie zdalnej;
9) udostępnianie przygotowanych dla dzieci i uczniów materiałów dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych i przekazywanie ich za pomocą poczty elektronicznej, dziennika

elektronicznego lub zamieszczanie informacji i materiałów na stronie internetowej Zespołu.

§ 37cd.

1. W celu niesienia pomocy uczniom, którzy przybyli z zagranicy i nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, a także w celu wsparcia nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, Zespół może zatrudnić w charakterze pomocy nauczyciela osobę władająca językiem kraju pochodzenia tych uczniów.
2. W Zespole może być zatrudniony asystent międzykulturowy, do którego zadań należy:
   1) udzielanie uczniom – cudzoziemcom, którzy nie znają jeżyka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - pomocy w kontaktach, integracji ze środowiskiem szkolnym;
   2) rozpoznawanie trudności językowych i kulturowych, z jakimi borykają się ci uczniowie w procesie adaptacji;
   3) współpraca z rodzicami ucznia – cudzoziemca oraz współdziałanie z nauczycielami i specjalistami w zakresie profilaktyki oraz przeciwdziałania przemocy wobec uczniów.

§ 37d.

Nauczyciel wychowawca w świetlicy.

Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy w 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;

7a) organizowanie pomocy w nauce;

7b) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;

8) rozwijanie zainteresowań uczniów;
9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
10) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania;

10a) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;

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.

Nauczyciel bibliotekarz.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa § 30 niniejszego statutu.

§ 38.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawiają Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania na zasadach określonych w odrębnej Procedurze 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.
3. Nauczyciel może decydować o realizacji programu nauczania z lub bez podręcznika, materiału edukacyjnego czy ćwiczeniowego.

§ 39.

Nauczyciel wychowawca.

1. Dyrektor powierza każdy oddział w Zespole 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.
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;
12a) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych 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 uczniów;
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, pedagogiem specjalnym, 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;
10a) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
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 (w okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Zespołu utrzymywać kontakt z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny lub kontakt telefoniczny);

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, zagrożeniu nieklasyfikowaniem i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;

13) organizować i prowadzić zebrania z rodzicami, wywiadówki (stacjonarne, a w przypadku czasowego ograniczenia/ zawieszenia funkcjonowania Szkoły jeśli zajdzie taka konieczność, również zdalne) – 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, pedagogiem specjalnym, Radą Pedagogiczną, wyspecjalizowanymi placówkami oraz instytucjami oświatowymi i naukowymi w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia i wspierania jego indywidualnego rozwoju;

19a) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

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.

2a. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

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, pedagoga specjalnego oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.

5. (uchylony)

6. Każdy oddział Przedszkola Dyrektor powierza szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi – wychowawcy, do którego głównych zadań należy:
   1) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości;
   2) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
   3) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
   4) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   5) kształtowanie postaw społecznych dzieci, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm oraz wzorców pożądanych zachowań;
   6) współdziałanie ze specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu;
   7) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
   8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału poprzez organizowane zebrania oraz prowadzone konsultacje w formie indywidualnych rozmów z rodzicami, a w okresie nauki zdalnej poprzez kontakt mailowy lub telefoniczny;
   9) prowadzenie wymaganej dokumentacji oddziału przedszkolnego;
   10) organizacja wyjść i wycieczek ze szczególnym uwzględnieniem zainteresowań dzieci uczęszczających do grupy.

§ 40a.

Wychowawca oddziału, którego zajęcia zostały zawieszone do realizacji w Szkole:
1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
2) koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;

3) (uchylony)
4) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
5) informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;
6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 41.
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 może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora 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 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 z niepełnosprawnością 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, wymiana doświadczeń;
   8) opracowanie kryteriów ocenienia uczniów, sposobu badania ich osiągnięć, formułowanie wymagań edukacyjnych, stymulowanie rozwoju uczniów.
5. Dyrektor 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;
   2) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
   3) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
   4) nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
   5) nauczycieli języków obcych;
   6) nauczycieli wychowania fizycznego i przedmiotów artystyczno – technicznych;
   7) 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 oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII 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;
   2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV - VIII;
   3) materiałów ćwiczeniowych;
   4) (uchylony)
9. Zespoły mogą zaproponować więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
   1) do języka obcego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV - VIII;
   2) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

§ 41a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zespoły nauczycielskie powołane przez Dyrektora pracują w niezmienionym składzie
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu, uwzględniając ustaloną przez Dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły.
3. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący.
4. Nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy).

5. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciele rekomendują Dyrektorowi konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów.
6. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi i wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

§ 42.

Pracownicy niepedagogiczni (samorządowi - administracji i obsługi).

1. Pracownicy niepedagogiczni są pracownikami samorządowymi (pracownicy administracji i obsługi) i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, z której wynikają ich podstawowe obowiązki.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz zapewnienie sprawności znajdującego się w nim wyposażenia.
4. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy.
5. Każdy pracownik Zespołu jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci i uczniów.
6. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i dzieciom, w szczególności:
   1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia;
   2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
   3) udzielania pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
7. (uchylony)

§ 42a.

(uchylony)

Rozdział 13

Organizacja i formy współdziałania Zespołu z rodzicami dzieci i uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 42b.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1a. Zespół traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskiwania ich wsparcia w realizacji zadań Zespołu.

1b. Współpraca między Zespołem a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku i porozumieniu.

1c. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko lub ucznia i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. 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;
   2) znajomości statutu, regulaminów i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskania bezpłatnych i rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
   4) uzyskiwania informacji, porad i pomocy w zakresie 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 ocenianiu wewnątrzszkolnym - rozdział 15 niniejszego Statutu;
   10) uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny w sposób zgodny z zapisami w ocenianiu wewnątrzszkolnym - rozdział 15 niniejszego Statutu;
   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, pedagoga specjalnego, 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.

3. 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.

4. Zespół organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż dwa razy w półroczu, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:
1) zebrań, tzw. wywiadówek;
2) konsultacji indywidualnych z rodzicami;
3) dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału wynikających z potrzeb dydaktyczno - wychowawczych uczniów;
4) prelekcji i warsztatów z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Oświęcimiu, specjalistami z dziedziny profilaktyki i promocji zdrowia oraz bezpieczeństwa.
5. Rodzic, który był nieobecny na zebraniu powinien ustalić termin spotkania z wychowawcą celem uzyskania informacji na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu oraz spraw omawianych podczas spotkania z rodzicami.
6. W celu zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów niezbędna jest stała współpraca rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
6a. Nauczyciele udzielają rodzicom uczniów informacji o ich dziecku, jego zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz słabych i mocnych stronach - podczas organizowanych zebrań, wyznaczonych przez nauczyciela konsultacji lub podczas indywidualnie umówionego spotkania z nauczycielem, z zastrzeżenie ust. 6b niniejszego paragrafu
6b. Indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielami nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6c. Rodzice mają prawo w każdym terminie, po ustaleniu z wychowawcą, nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub Dyrektorem, zasięgnąć informacji o postępach i osiągnięciach swojego dziecka lub uzyskać informacje, poradę czy pomoc w zakresie wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
7. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane w formie konferencji online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość. Indywidualne konsultacje z rodzicami mogą być również prowadzone podczas indywidualnych rozmów telefonicznych.
8. W okresie nauki zdalnej Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli i specjalistów z uczniami i rodzicami.

9. Nauczyciele zobowiązani są do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz udzielania odpowiedzi.
10. Zespół prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskiwania ich wsparcia w realizowaniu zadań Zespołu poprzez:
    1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
    2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
    3) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
11. Nauczyciele współpracują z rodzicami dzieci przedszkolnych w sprawach wychowania i nauczania poprzez między innymi:
    1) systematyczne informowanie rodziców o realizowanych zadaniach;
    2) zapoznawanie rodziców (na początku każdego roku szkolnego) z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
    3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
    4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego;
    5) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie ich dzieci.
12. Rodzice dzieci przedszkolnych mają prawo do:
    1) zapoznania się (na początku roku szkolnego) z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola;
    2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
    3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga/ pedagoga specjalnego;
    4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
    5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców.
13. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
14. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami dzieci:
    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.

15. W okresie funkcjonowania edukacji zdalnej spotkania i konsultacje z rodzicami mogą odbywać się w formie online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość. Indywidualne konsultacje mogą być prowadzone również podczas indywidualnych rozmów telefonicznych.
16. W okresie funkcjonowania edukacji zdalnej Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami.

Rozdział 14
Dzieci przedszkolne i uczniowie Szkoły

§ 43.
Obowiązek szkolny.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna i obowiązkowa. 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 ucznia mieszkającego w obwodzie Szkoły i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej - 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.
4. (uchylony)
5. Dziecko, któremu odroczono 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 z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
8. (uchylony)

§ 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 nie obowiązku szkolnego.
3. W przypadku, gdy nieobecności nieusprawiedliwione ucznia wynoszą co najmniej 50 % w miesiącu, Dyrektor występuje na drogę postępowania egzekucyjnego w trybie administracyjnym.

§ 43b.

Wychowanie przedszkolne.

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. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w Przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. 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.

Prawa i obowiązki dzieci i uczniów, tryb postępowania w przypadku naruszenia ich praw, nagrody i kary oraz tryby odwoławcze.

1. Uczeń Szkoły 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) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie 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) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w Szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
10a) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
10b) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
10c) korzystania z porad pielęgniarki i pedagoga/ pedagoga specjalnego;
11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
12) reprezentowania Szkoły 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 klasyfikacyjny oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
13ea) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno - psychologicznej i wniosku rodziców;
13f) rozpoznania i zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień;
13g) korzystania z dostosowań wymagań edukacyjnych zgodnie ze wskazaniami 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) ochrony danych osobowych.

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.

2a. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia pisemnej skargi do Dyrektora. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

2b. W terminie 14 dni od dnia złożenia skargi Dyrektor rozpatruje skargę i prowadzi postępowanie w zakresie wskazanym przez poszkodowanego ucznia.

2c. Ucznia poszkodowanego oraz jego rodziców informuje się pisemnie o wyniku postępowania oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia.

2ca. Jeśli dotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 2b niniejszego paragrafu, nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od Dyrektora, może on wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

2d. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach rozstrzygnięcia i wynikach postępowania wyjaśniającego.

2da. Dyrektor i wszystkie osoby podejmujące działania wyjaśniające sprawę zobowiązani są dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych z jej złożeniem, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

2e. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2f. W przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi, skarżącemu przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od dnia wydanej przez Dyrektora decyzji.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu oraz regulaminach wewnętrznych i procedurach obowiązujących w Zespole, a zwłaszcza:
   1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych (w tym w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć), utrzymywania kontaktu z nauczycielami oraz potwierdzania obecności na zajęciach zdalnych w sposób określony w § 48e niniejszego Statutu;
   1a) systematycznego i samodzielnego wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela (w szczególności, gdy uczeń uczestniczy w nauce zdalnej);
   2) rzetelnego przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania (szczegółowe zasady zawarte są w ocenianiu wewnątrzszkolnym - rozdział 15 niniejszego Statutu);
   2a) przestrzegania zasad kultury w sposobie komunikowania się online;
   3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
   3a) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń;
   3b) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
   3c) przeciwstawiania się przejawom agresji i przemocy pod każdą postacią;
   4) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
   4a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
   5) przestrzegania zasad kultury współżycia, właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów (szczegółowe zasady zawarte są w ocenianiu wewnątrzszkolnym - rozdział 15 niniejszego Statutu);
   6) dbania o honor, tradycje i dobre imię Szkoły;
   7) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, uchwałom Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
   7a) stosowania się do uwag i zaleceń nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
   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;
   9a) przestrzegania kultury słowa, nieużywania wulgarnych słów i przemocy w stosunku do nauczycieli, pracowników Zespołu, koleżanek i kolegów;
   9b) poszanowania przekonań, myśli, poglądów i własności innych osób oraz prywatności i godności koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
   10) dbania o higienę oraz schludny wygląd i noszenie stroju odpowiadającego wizerunkowi ucznia (ubiór skromny, czysty, bez wulgarnych, obraźliwych napisów, obuwie zastępcze) określonego w **Regulaminie stroju uczniowskiego,** stanowiącego odrębny dokument oraz stosowania się do zasad opisujących sytuacje, w których wymagane jest noszenie stroju galowego;
   11) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie 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 poprzez dziennik elektroniczny, podstawą usprawiedliwienia może być również zaświadczenie lekarskie lub instytucji państwowych (np. sądu); zajęć nie usprawiedliwia się po upływie podanego terminu;
13) (uchylony)
14) uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
15) przestrzegania zakazów określonych w § 44 niniejszego Statutu.

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 Zespołu dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.;
   6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem Zespołu;
   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.

4a. Uczniom zabrania się:
   1) samowolnego opuszczania sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia, bez zgody lub nadzoru nauczyciela;
   2) samowolnego opuszczania Szkoły w czasie trwania planowych zajęć, z zastrzeżeniem § 10aa niniejszego Statutu;
   3) przynoszenia i posiadania wszelkiego rodzaju przedmiotów lub środków/ substancji, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi, w tym, w szczególności:
      a) przynoszenia, posiadania lub spożywania alkoholu, palenia tytoniu lub papierosów elektronicznych,
      b) przynoszenia, posiadania lub używania narkotyków, dopalaczy lub innych środków podobnie działających (psychoaktywnych),
      c) przynoszenia i posiadania materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów niebezpiecznych lub ich atrap;
   4) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej;
   5) stosowania wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
   6) stosowania cyberprzemocy, w tym: mowy nienawiści (hejtu), prześladowania, zastraszania, wyśmiewania innych uczniów - publikowania ośmieszających filmików w sieci, pisania oszczerstw czy nękania przy użyciu urządzeń elektronicznych takich jak: SMS, e - mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne;

7) zapraszania obcych osób do Szkoły.

4b. Uchylanie się od obowiązków, nierespektowanie zakazów zawartych w statucie wpływa na ocenę zachowania ucznia.

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. Uczeń może być ukarany w szczególności za:
   1) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych:
      a) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych,
      aa) utrudnianie prowadzenia zajęć edukacyjnych (w tym zajęć online);
      b) notoryczną nieobecność nieusprawiedliwioną na zajęciach szkolnych (w tym zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym), spóźnianie się na lekcje,
      c) niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się z obowiązków i zadań społecznych;
   1a) niewłaściwe zachowania w czasie przerw, które mogą być niebezpieczne dla życia i zdrowia innych osób;
   1b) zamierzone, zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób – w tym wnoszenie na teren Szkoły materiałów wybuchowych, broni, rozpylanie gazów, itp.;

2) naruszanie godności ludzkiej, publiczne ośmieszanie, szkalowanie, oszczerstwa;
2a) stosowanie cyberprzemocy;
3) podważanie autorytetu;
4) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (wobec ludzi i zwierząt);
5) brutalność, wulgarność, chuligaństwo i arogancję wobec kolegów, koleżanek i pracowników Zespołu;
6) niszczenie mienia Szkoły, wandalizm – rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenia i szkody wyrządzone przez uczniów;
7) przebywanie na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
7a) palenie papierosów/ e – papierosów;
7b) posiadanie/ zażywanie/ rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych;
8) zachęcanie lub przymuszanie innych uczniów do palenia papierosów, spożycia alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;
9) rozpowszechnianie patologii społecznej (alkoholizm, narkomania, rozprowadzanie środków odurzających);
10) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny i obarczanie winą innych;
11) oszukiwanie (kłamstwa, krętactwa, ściąganie, fałszerstwa);
12) (uchylony)
13) kradzież, wyłudzanie pieniędzy;
14) brak szacunku wobec rodziców, pracowników Zespołu 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) niestosowanie się do warunków korzystania z telefonów komórkowych określonych w odrębnym dokumencie;
18) dopuszczanie się wykroczeń lub zdarzeń noszących znamiona przestępstwa.

9. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
9a. Wszelkie spostrzeżenia pozytywne i negatywne dotyczące ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego i mają one wpływ na ocenę zachowania.
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 naganę.
12. Ustala się następujące rodzaje kar:
    1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału lub nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej;
    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;

6) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.

13. Od kar wymienionych w ust. 12 pkt 1 – 4 niniejszego paragrafu 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.

15a. W sytuacji, gdy uczeń (który ukończył 10 lat, ale nie ukończył 17 roku życia) wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na trenie Zespołu lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może za zgodą rodziców oraz ucznia zastosować, jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
1) pouczenia;
2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
3) przeproszenia pokrzywdzonego;
4) przywrócenia stanu poprzedniego;
5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

15b. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 12a, nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 12 niniejszego paragrafu.

15c. Ustęp 15a nie ma zastosowania w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o przestępstwie sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

16. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń (nadal):
1) permanentnie i rażąco narusza postanowienia Statutu Zespołu oraz regulaminów szkolnych;
2) dokonuje kradzieży, rozbojów i włamań na terenie Szkoły i poza nią;
3) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
4) zachowuje się w sposób zagrażający zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników Zespołu;
5) przebywa na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
6) posiada, używa lub rozprowadza na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę narkotyki, dopalacze, substancji psychotropowe, środki zastępcze lub inne substancje psychoaktywne;
7) wpływa na pozostałych uczniów/ demoralizuje innych uczniów (w tym: zachęca lub przymusza do palenia papierosów, spożywania alkoholu, narkotyków/ dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych);

8) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
9) zastrasza, stosuje wymuszenia i wyłudzenia, stosuje przemoc fizyczną oraz psychiczną, przejawia agresję wobec kolegów i osób dorosłych – znęca się, i dokonuje pobić;
10) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
11) stosuje cyberprzemoc (hejtuje, prześladuje, zastrasza, wyśmiewa innych uczniów w sieci, publikuje ośmieszające filmiki, zamieszcza oszczerstwa na portalach społecznościowych, nęka przy użyciu SMS - ów, poczty e - mail, witryn internetowych, for dyskusyjnych w Internecie itp.);
12) dopuścił się przestępstwa.

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.

17a. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji kuratora oświaty do organu wyższego stopnia tj. ministra właściwego ds. oświaty i wychowania za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze przeniesienia ucznia do innej szkoły.

17b. Uczeń, który ukończył 18 lat ma prawo kontynuować naukę w Szkole, o ile nie narusza postanowień niniejszego Statutu.

17c. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w Statucie, Dyrektor, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może, na mocy art. 68 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów.

18. W przypadkach, o których mowa w ust. 16 niniejszego paragrafu, uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów wg następującej procedury:
1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi;
2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
3) Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
4) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia,

b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
8) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
c) podstawę prawną,
d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut - dokładna treść zapisu w statucie),
f) pouczenie o prawie do odwołania,
g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
13) jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
14) jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
16) (uchylony)
17) (uchylony)
19. (uchylony)
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 pobyt dziecka w Przedszkolu;
2) niezgłoszenia się dziecka do 14 dni od chwili rozpoczęcia roku szkolnego i braku zawiadomienia od rodziców o przyczynie nieobecności;
3) nieusprawiedliwionej miesięcznej nieobecności;
4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

b) konsultacje z rodzicami,
c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
d) rozmowy z Dyrektorem;
5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

21. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
22. Skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadkach, o których mówi ust. 1 niniejszego paragrafu dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
    1) upomnienie ustne rodziców przez Dyrektora;
    2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru;
    3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
    4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
    5) w sytuacji problemowej zasięgnięcie opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Poradni psychologiczno - pedagogicznej);
    6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów ust. 1 niniejszego paragrafu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
    7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.
23. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola następuje w drodze decyzji administracyjnej.
24. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
25. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola.

§ 45.
(uchylony)

Rozdział 15
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 46. - § 46c
(uchylony)

§ 46d.

1. Ocenianie z poszczególnych zajęć edukacyjnych osiągnięć ucznia oraz ustalanie ocen klasyfikacyjnych przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

1a. 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.

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 oceny klasyfikacyjne (śródroczna i roczna) przez uprawnionego nauczyciela i zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej są ostateczne z zastrzeżeniem ust. 4 oraz § 48a.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
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 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.

§ 46da.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania:
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 46e.

Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenie.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne po rozpoznaniu indywidualnych możliwości uczniów oraz zespołów klasowych 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, do końca trzeciego tygodnia września, za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Przekazują uczniom i rodzicom informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przekazywane są:
   1) uczniom w klasach I – III przez wychowawcę;
   2) uczniom w klasach IV – VIII przez nauczycieli przedmiotów;

3) rodzicom podczas zebrań, przez wychowawców oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem.

3. 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.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, przekazywane są:
   1) uczniom klas I - VIII podczas zajęć z wychowawcą;
   2) rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu;
   3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą.
5. W przypadku braku możliwości osobistego kontaktu z rodzicem i uczniem informacje, o których mowa w niniejszym paragrafie mogą być przekazane w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego na konto ucznia i rodzica.

§ 46f. - § 46h.
(uchylony)

§ 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. - § 46k.
(uchylony)

§ 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 z dnia 14 grudnia 2016 r. 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 Zespole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 46m.
Zasady zwalniania z realizacji zajęć.

1. Dyrektor 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 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. 1 pkt 2, jeśli zajęcia te odbywają się pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej zgodnie z obowiązującą w Zespole Procedurą zwolnień. W innym przypadku uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły, a Szkoła zapewnia im zajęcia wychowawczo - opiekuńcze.
3. (uchylony)
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki 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 pełnoletniego ucznia lub rodziców rodziców niepełnoletniego 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 lub języka łacińskiego - na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej) lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba takiego zwolnienia.
6. (uchylony)

7. (uchylony)

§ 46n.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne, roczne oraz końcowe).
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. **Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I - III w przypadku:**
   1) **obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;**
   2) **dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.**
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 46o.

Uzasadnianie ocen i wgląd do prac.

1. Wszystkie oceny ustalane przez nauczycieli są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
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 podczas konsultacji prowadzonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

3a. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie 7 dni po wniesieniu prośby.

3b. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
   2) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

3c. Uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek wkładany w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych.

3d. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.

3e. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie może mieć wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

3f. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.

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, informatyki, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych powinno mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. Wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określone w niniejszym rozdziale są dla uczniów obowiązkowe.

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;
   3) 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, z zastrzeżeniem ust. 3b niniejszego paragrafu.

3a. W przypadku gdy pisemny sprawdzian nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może być on zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu**.**

3b. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 tematów i nie muszą być zapowiadane.

3c. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu pisemnego w przypadku, gdy poprzedni sprawdzian nie został poprawiony i oceniony.

3d. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia się lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

4. (uchylony)

5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu oraz wykonywać kserokopie w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z nauczycielem lub konsultacji organizowanych w zależności od potrzeb uczniów i rodziców.

6. Rodzice mogą wykonywać zdjęcia prac kontrolnych.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przekazuje uczniom do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

10. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

11. Uczeń nieobecny na sprawdzianie czy pisemnej pracy klasowej ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem danego przedmiotu termin napisania ww. prac, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu na zajęcia.

12. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

13. **Poprawa sprawdzianu musi odbyć się nie później niż 2 tygodnie od rozdania poprawionych i ocenionych prac właściwego sprawdzianu lub w sytuacjach szczególnych w terminie ustalonym przez nauczyciela.**

14. Zakres materiału, stopień trudności i punktacja sprawdzianu poprawkowego są analogiczne jak sprawdzianu właściwego.

15. Udział w poprawie oceny ze sprawdzianu jest dobrowolny. Oceny uzyskane z poprawy sprawdzianu są ostateczne.

16. Uczeń może także poprawić oceny z innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, np. kartkówek, odpowiedzi ustnej po uzgodnieniu terminu oraz sposobu z nauczycielem. Oceny uzyskane z poprawy są ostateczne.

17. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, w formie cyfrowej.

18. Uczniom klas I - III nie zadaje się pisemnych oraz praktyczno – technicznych prac domowych, do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, która jest kluczowa w nauce pisania i czytania, z zastrzeżeniem ust. 22 niniejszego paragrafu.
19. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może ustalić z nich ocenę (stopniem, znakiem „+", „-" lub komentarzem, formę oceny określa nauczyciel).
20. Pisemne i praktyczno – techniczne prace uczniów klas I - III, z których ustalana jest ocena, wykonywane są w czasie obecności ucznia na zajęciach edukacyjnych i pod nadzorem nauczyciela.
21. Uczniom klas IV-VIII nie zadaje się praktyczno-technicznych prac domowych. Pisemne prace domowe (dłuższe wypowiedzi pisemne - np. rozprawka, streszczenie, itp., wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych czy przygotowywanie prac w rodzaju prezentacji multimedialnych), zadane uczniom klas IV – VIII do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie są dla nich obowiązkowe i nie podlegają ocenie. W przypadku gdy uczeń wykona zadaną pracę domową, nauczyciel sprawdza ją oraz przekazuje uczniowi informację zwrotną na temat tej pracy poprzez wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, z zastrzeżeniem ust. 22 niniejszego paragrafu.
22. Zniesienie obowiązku wykonania pisemnych lub praktyczno – technicznych prac domowych nie oznacza dla ucznia zniesienia obowiązku uczenia się w domu, tj. czytania lektur, przyswajania określonych treści, słówek, itp.
23. Wykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych przez ucznia może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 46r.

1. Uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. 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.

Informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.

1. Procedura informowania rodziców o postępach w nauce:
   1) uczeń jest informowany o otrzymywanych ocenach na bieżąco;
   2) oceny z poszczególnych przedmiotów są wpisywane do dziennika elektronicznego, nauczyciel może również dokonać wpisu ocen do zeszytu przedmiotowego. O ocenie

uzyskanej z odpowiedzi ustnej uczeń informowany jest pisemnie poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego oraz dziennika elektronicznego;
3) (uchylony)
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. 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 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. 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;

2. **o przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem uczeń i jego rodzice informowani są przez nauczycieli uczących za pośrednictwem dziennika elektronicznego na miesiąc przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.** 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 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;
   4) wychowawca oddziału w każdej sytuacji wychowawczej może liczyć na wsparcie Dyrektora, pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego;
   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 uczeń i jego rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny na tydzień przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
9) o nagannej klasyfikacyjnej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje pisemnie w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem 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 osiąganie 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 oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.
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 kryteriach oceniania nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

§ 46v.

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem § 46zca pkt 1 niniejszego Statutu. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 w dzienniku elektronicznym.

4. Opracowany i podpisany przez uprawnionego nauczyciela – wychowawcę arkusz wyników klasyfikacji klas I - III stanowi podstawę do podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały zatwierdzającej wyniki klasyfikacyjne (śródroczne, roczne).
5. (uchylony)

§ 46w.

(uchylony)

§ 46x.

(uchylony)

§ 46y.

Promowanie uczniów klas I – III.

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 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

§ 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 (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 (uwzględniając indywidualne możliwości i wkład pracy ucznia) oraz;
   2) oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów.

4a. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, bierze się także pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

4b. (uchylony)

4c. (uchylony)

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Oceny bieżące 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
9. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

§ 46zc.
Wymagania edukacyjne.

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 (przemyślenia) 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:
   a) 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,
   b) 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.

§ 46zca.

Ocenianie z religii (etyki):

1) oceny klasyfikacyjne z religii (etyki) ustalane są według zasad i skali ocen określonej w § 46zb ust. 1 niniejszego Statutu;

2) ocena klasyfikacyjna z religii(etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i nie wlicza się jej do średniej ocen ucznia.
3) (uchylony)

§ 46zcb.

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, muzyki i plastyki (edukacji plastycznej, edukacji technicznej, edukacji muzycznej) - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.

§ 46zcc.

1. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
3. 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 poprzez:
   1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
   2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
   3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego, psychologa z uczniem i jego rodzicami.

§ 46zd.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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. 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) zaliczenie wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych;

2) w całorocznym ocenianiu bieżącym występowanie przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń;
3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;
4) pojawienie się innych ważnych sytuacji życiowych, które nauczyciel uzna za istotne;
5) systematyczne kontrolowanie przez ucznia ocen bieżących w dzienniku elektronicznym;
6) w przypadku niespełniania powyższych warunków wniosek 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 z zachowaniem drogi służbowej wniosek 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, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, muzyki, informatyki 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.

(uchylony)

§ 46zf.

(uchylony)

§ 46zg.

Szczegółowe zasady dotyczące oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w kryteriach oceniania przygotowanych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

§ 47.

Ocenianie zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
   6) dbałość o kulturę języka;
   7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   8) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   9) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   10) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą w szczególności opis rozpoznanego poziomu i postępów w rozwoju emocjonalno - społecznym dziecka.
4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. 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.
6. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.
7. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w Szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 47a.

1. Ocenę zachowania (śródroczną, roczną) ustala wychowawca oddziału, uwzględniając opinie innych nauczycieli, uczniów zespołu klasowego oraz samego ucznia.
2. Ustaloną ocenę zatwierdza Rada Pedagogiczna, która w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o zmianie oceny proponowanej przez wychowawcę oddziału.

§ 47b.

Ocena klasyfikacyjna 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 Zespołu, 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 półroczu 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 telefonów komórkowych oraz 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 zadań powierzonych mu przez pracowników Zespołu,
   e) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie ma więcej niż 5 spóźnień na zajęcia w półroczu 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 telefonów komórkowych oraz 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 półroczu 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 półroczu złamał **Procedurę korzystania z telefonów komórkowych oraz 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 półroczu, 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 telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych** powyżej 2 razy w półroczu;
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 Zespołu,
   e) ma ponad 10 spóźnień na zajęcia w półroczu 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 telefonów komórkowych oraz 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 Zespołu 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 Zespołu,
   f) w półroczu 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 telefonów komórkowych oraz 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 **Procedury korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych** obowiązujących na terenie Zespołu.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału i zatwierdzona lub zmieniona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna z zastrzeżeniem § 48a.

§ 47e.

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do poinformowania ucznia i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. (uchylony)
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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 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) postępowanie polega na przeprowadzeniu analizy zasadności przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w trakcie której omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w wymaganiach na daną ocenę oraz wystawione przez nauczycieli pochwały czy uwagi,
      d) podczas dokonywania analizy zasadności przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców;
   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)
6) analiza zasadności przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz argumenty rodziców/ uczniów oraz nauczycieli uczestniczących w postępowaniu mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może podwyższyć lub utrzymać przewidywaną klasyfikacyjną ocenę zachowania po przeprowadzonej analizie.

§ 47ea.

Ustalenie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 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. Szczegółowe warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą oraz sposób dokumentowania przebiegu tego egzaminu określa art. 44k i art. 44l Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie Szkoły, w określonym przez Dyrektora czasie, w obecności Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela.
4. Udostępnianie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku u Dyrektora.

§ 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. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku złożenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń, o których mowa w niniejszym paragrafie określa art. 44n Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca przebiegu postępowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie Szkoły, w określonym przez Dyrektora czasie, w obecności Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela.
4. Udostępnianie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku u Dyrektora.

§ 48b.
Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń klas IV – VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia tego egzaminu oraz sposoby dokumentowania jego przebiegu określa art. 44m Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie Szkoły w określonym przez Dyrektora czasie, w obecności Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela.
4. Udostępnianie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku u Dyrektora.

§ 48ba.
Promowanie uczniów klas IV - VIII.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 48b ust. 10 niniejszego Statutu.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. 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 i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

4. W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej w uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną, nie może ukończyć Szkoły.
5. 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.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 35 niniejszego Statutu oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. 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.

§ 48bb.

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 najemnej 4,75.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. 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 lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.
4. (uchylony)

§ 48c.

Egzamin ósmoklasisty.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów (w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia

komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uczniów chorych lub niesprawnych czasowo, uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, uczniów – cudzoziemców - którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu) każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu.

4. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia.

§ 48d.

(uchylony)

§ 48e.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły.

1. (uchylony)
2. (uchylony)

2a. (uchylony)

2b. (uchylony)

3. (uchylony)
4. Podczas nauczania realizowanego za pomocą metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele dostosowują swój system pracy do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z tym nauczaniem oraz dostosowują formy i metody pracy z uczniami do:
   1) specyfiki nauczanego przedmiotu;
   2) wybranych przez siebie metod pracy zdalnej;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów;
   4) warunków i sprzętu, którym dysponuje nauczyciel i uczniowie.
5. (uchylony)
6. Podczas nauczania zdalnego ocenianiu podlegają prace uczniów i ich aktywność na zajęciach.

6a. Udział ucznia w zajęciach prowadzonych w trybie nauczania zdalnego jest obowiązkowy - potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym, zalogowanie się na platformie o odpowiedniej godzinie w odpowiednim zespole (zgodnie z obowiązującym ucznia planem zajęć) lub wykonanie bieżących zadań w terminie określonym przez nauczyciela.

6b. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach od momentu rozpoczęcia ich przez nauczyciela do zakończenia - samo zalogowanie się na zajęcia nie jest potwierdzeniem obecności ucznia. Podczas zajęć uczeń korzysta z mikrofonu, reaguje na polecenia nauczyciela, zapytany – udziela odpowiedzi i nie oddala się od swojego stanowiska pracy bez ważnego powodu. W razie konieczności opuszczenia zajęć informuje o tym fakcie nauczyciela.

6c. Nauczyciel może zweryfikować obecność uczniów w każdym momencie trwania zajęć online. W przypadku wątpliwości dotyczących obecności ucznia na zajęciach, nauczyciel kontaktuje się z jego rodzicem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

6d. Swoją obecność na zajęciach uczeń potwierdza zalogowaniem się na platformie, o odpowiedniej godzinie w odpowiednim zespole (zgodnie z obowiązującym planem lekcji) lub wykonaniem bieżących zadań w terminie określonym przez nauczyciela.

6e. Obecność w trakcie lekcji z wideo połączeniem uczeń potwierdza poprzez udostępnienie obrazu i dźwięku lub zgłoszenie ustne obecności z wykorzystaniem mikrofonu lub informacje na czacie spotkania wideo (wpis w komunikatorze tekstowym).

6f. W przypadku braku dostępu do używanej platformy lub ograniczenia jej funkcjonowania - obecność sprawdzana jest poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub inne dostępne komunikatory umożliwiające kontakt ucznia z nauczycielem w czasie rzeczywistym – w czasie prowadzenia zajęć.

6g. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania - uczniowie wykonują zadania w ustalonym czasie, następnie odsyłają nauczycielowi drogą elektroniczną wskazany materiał, co również stanowi potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6h. Podczas nauki zdalnej nauczyciele mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

6i. Uczeń nieobecny na zajęciach zdalnych w danym dniu nie ma możliwości pisania i wysłania do nauczyciela przeprowadzonego w tym dniu sprawdzianu lub kartkówki. W takim przypadku uczeń jest zobowiązany napisać i odesłać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

6j. W przypadku losowej nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych uczeń ten ma obowiązek zapoznać się ze zrealizowanym w tym dniu materiałem, wykonać prace i zadania zrealizowane podczas lekcji oraz przygotować się do kolejnych zajęć.

6k. W przypadku co najmniej tygodniowej nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych, identycznie jak na zajęciach stacjonarnych, uczeń ten ma obowiązek uzupełnienia materiału i treści zrealizowanych na zajęciach w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły.

6l. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym. Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności na zajęciach zdalnych zgodnie z § 10e niniejszego statutu.

7. Rada Pedagogiczna ustala sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności poprzez ocenianie bieżące:
   1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;
   2) udziału w dyskusjach online, wypowiedzi uczniów np. na forum dyskusyjnym, czacie tekstowym;
   3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinariów i innych form komunikowania się online;
   4) wytworów ich prac, zadań, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów - wypracowań, projektów, sprawdzianów, prezentacji, przeprowadzonych doświadczeń,

wykonanych ćwiczeń, prac plastycznych lub innych ustalonych przez nauczyciela - przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną w zaproponowany przez niego sposób (w postaci pliku tekstowego, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, nagrania wykonanej czynności, itp. przesłanej poprzez e - dziennik, e – mail lub komunikator);

5) zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do Szkoły, w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną;
6) rozwiązywania różnorodnych form quizów i testów online udostępnianych na platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu - zapowiedzianych, do wykonania w konkretnym, ograniczonym zakresie czasowym;
7) kart pracy przysyłanych nauczycielowi za pośrednictwem e - maila lub wyznaczonej platformy komunikacyjnej;
8) pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach;
9) aktywności ucznia w czasie zajęć online;
10) inicjatywy uczniów w zakresie aktywności ruchowej.

7a. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

8. Nauczyciel ma 14 dni na sprawdzenie pracy pisemnej i poinformowanie uczniów o ocenach oraz analizie pracy. Informacje na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczeń otrzymuje w zrozumiałej dla niego formie, tzn. komentarza słownego wskazującego poziom jego umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy (w formie pisemnej lub ustnej), jako informację zwrotną.
9. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
10. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w Zespole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
11. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać polecenia nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

11a. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub jego rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do Szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.

12. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
13. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadnia wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
14. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

15. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeżeli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
16. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się do dziennika elektronicznego, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń/ rodzic nie ma takiej możliwości powinien telefonicznie poinformować o tym wychowawcę.
17. Każdy nauczyciel zobowiązany jest wskazać uczniom dostępne źródła wiedzy, podręczniki, zeszyty ćwiczeń oraz na bieżąco przygotowywać materiały dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej.

17a. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

18. Prace uczniów są oceniane wg kryteriów obowiązujących w nauczaniu stacjonarnym.
19. Dopuszcza się możliwość udostępniania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
20. W okresie nauki zdalnej:
    1) uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas ustalonych konsultacji (w czasie indywidualnych rozmów telefonicznych lub konferencji online);
    2) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz podczas wyznaczonych konsultacji.
21. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w czasie konsultacji (telefonicznych lub online) lub indywidualnych spotkań z nauczycielem w Zespole.
22. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu uwzględnia się:
    1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
    2) oceny bieżące uzyskane podczas nauki zdalnej.
23. Ocenianie zachowania w okresie nauki zdalnej odbywa się na zasadach określonych w § 47 - § 47d niniejszego statutu, z uwzględnienie ust. 24 niniejszego paragrafu.
24. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się dodatkowo:
    1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania Szkoły (w przypadku, gdy ograniczenie funkcjonowania Szkoły miało miejsce w trakcie trwania danego roku szkolnego);
    2) systematyczne, punktualne uczestnictwo w różnych formach nauczania zdalnego (w tym lekcjach online), z uwzględnieniem możliwości technicznych ucznia;
    3) systematyczność w pracy oraz terminowość przesyłania zadanych prac;
    4) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela. Niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub niesamodzielne ich wykonywanie przez ucznia;
    5) aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia ma odległość;
    6) zgłaszanie i usprawiedliwianie przez ucznia/rodzica niemożności udziału w zajęciach

online lub nauczaniu zdalnym;
7) udział w konkursach online;
8) kulturalne zachowanie w czasie zajęć online, na czacie. Kultura słowa w komunikacji z innymi uczestnikami spotkania;
9) stosowanie etykiety w komunikacji przez Internet;
10) okazywanie szacunku dla poglądów innych podczas nauczania zdalnego.

25. Wychowawca klasy wystawia ocenę półroczną /roczną biorąc pod uwagę:
1) samoocenę ucznia – wysłaną do wychowawcy (sposób przesłania ustala wychowawca);
2) ocenę wystawioną przez nauczycieli uczących w klasie – wysłaną do wychowawcy;
3) obserwacje własne;
4) ocenę koleżeńską wystawioną przez pozostałych uczniów;
5) analizę wpisów o zachowaniu ucznia w e - dzienniku.

25a. Ocenianie wiedzy i umiejętności w trakcie trwania zdalnego nauczania może ulegać modyfikacji w związku z pojawiającymi się nowymi okolicznościami lub w związku z zachodzącymi zmianami w prawie oświatowym.

26. W okresie nauki zdalnej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
1) rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas zebrania;
2) uczniów dodatkowo w czasie zajęć online.

27. Odczytanie przez rodzica informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego będzie potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz ocenami klasyfikacyjnymi zachowania.

28. O ocenach niedostatecznych, nagannej ocenie zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem wychowawca klasy informuje w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

29. (uchylony)

30. W sytuacji, gdy uczeń chce ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania występuje on (w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o tej ocenie) odpowiednio do nauczyciela danych zajęć o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć lub do wychowawcy o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - przesyłając do niego stosowny wniosek poprzez dziennik elektroniczny.

31. Nauczyciel przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających mu ubieganie się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych (o których mowa w § 46zd niniejszego statutu).

32. W przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnia warunki umożliwiające mu ubieganie się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniowi zakres treści programowych, których będzie dotyczył sprawdzian, informacje o sposobie jego przeprowadzenia oraz ustala z nim termin sprawdzianu, z zastrzeżeniem ust. 33

niniejszego paragrafu.

33. Sprawdzian przeprowadza się w ciągu 2 dni od daty wpłynięcia wniosku.
34. Uczeń przystępuje do sprawdzianu na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa i higieny lub z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.
35. W przypadku uznania zasadności wniosku złożonego przez ucznia - dotyczącego podwyższenia przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - wychowawca w ciągu 2 dni od wpłynięcia wniosku przeprowadza postępowanie polegające na dokonaniu analizy zasadności przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla wnioskującego ucznia.
36. Postępowanie może być przeprowadzone w Szkole przy zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa i higieny lub z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.
37. Pozostałe, szczegółowe zasady i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania reguluje § 46zd i § 47e niniejszego statutu.

§ 48f.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.
2. (uchylony)
3. Uczeń i jego rodzice otrzymują drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz informacje o sposobie ich przeprowadzenia.
4. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu lub sprawdzianu.
5. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się na platformie edukacyjnej wskazanej przez Dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego odpowiedniej komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
7. Forma ustna egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności odbywa się poprzez rodzaj ,,wideokonferencji", w której uczestniczą członkowie odpowiedniej komisji oraz uczeń. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

8. W celu weryfikacja samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanych w formie ustnej, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie formy pisemnej.
9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności z plastyki, techniki, muzyki, informatyki czy wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w formie ustnej - uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego.
10. W przypadku wniesienia zastrzeżeń co do zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przewodniczący komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala sposób komunikowania się członków komisji z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, ucznia oraz jego rodziców.
11. Ostateczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja powołana przez Dyrektora na podstawie dostępnych informacji, poprzez głosowanie, pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
12. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa i higieny.
13. Informację o ustalonej ocenie Dyrektor przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Pozostałe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz postępowania w przypadku wniesienia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń co do zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny regulują dotychczasowe przepisy Statutu.

§ 48g.

Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania) w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły regulują zapisy Statutu, zmianie może ulec sposób komunikowania się między nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.

§ 49.

Świadectwa i dyplomy szkolne.

1. Świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia Szkoły są wydawane na drukach według obowiązujących wzorów.

2. (uchylony)
3. (uchylony)
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 czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu świadectwa mogą być przekazywane w sposób zdalny, przesyłane drogą elektroniczną.

Rozdział 16
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz rekrutacji dzieci do Przedszkola

§ 50.

1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono 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.

5a. W trakcie roku szkolnego dziecko zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane jest do Szkoły z urzędu.

5b. O przyjęciu dziecka spoza obwodu Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5c. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.

5d. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła dysponuje wolnymi

miejscami Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do Szkoły określa organ prowadzący.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)

§ 51.

1. 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.
2. (uchylony)
3. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.
5. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

§ 51a.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja, której skład i zadania określa art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły lub Przedszkola może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Informacje o rekrutacji na dany rok szkolny zamieszcza się na stronie internetowej Zespołu.

§ 51b.

1. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Szkoły lub Przedszkola.
2. Przyjmowanie uczniów do klasy programowo wyższej (z innej szkoły) reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 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.
3. O przyjęciu ucznia przechodzącego do Szkoły Podstawowej im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku z innej szkoły decyduje Dyrektor.

Rozdział 17
Uczniowie i dzieci z zagranicy

§ 51c.

1. Zespół przyjmuje dzieci i uczniów przybywających z zagranicy na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego. Jeżeli przyjęcie dziecka lub ucznia odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu.
2. Dzieci i uczniowie nie będący obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w Przedszkolu i Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Uczeń przybywający z zagranicy, objęty obowiązkiem szkolnym, przyjmowany jest do klasy I z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie Szkoły.
4. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się uczeń mieszkający poza obwodem Szkoły, jest ono przyjmowany, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału oraz przyjmowany do Szkoły na podstawie wymaganych przepisami dokumentów.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów z zagranicy reguluje ustawa Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie 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.

§ 51d.

1. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy podlegający obowiązkowi szkolnemu:
   1) którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych;
   2) którym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu wskazał konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych z tego przedmiotu organizowanych w szkole przez organ prowadzący.
3. Uczniowie - cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju ich pochodzenia.
4. Sposób organizacji zajęć dodatkowych z języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz ich wymiar, określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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.
5. Zespół organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dzieciom i uczniom – obywatelom Ukrainy na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

§ 52. - § 57
(uchylony)

Rozdział 18
Postanowienia końcowe

§ 57a.

1. W Zespole 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.

1a. Zespół współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań, potrzeb uczniów i nauczycieli.

2. Zespół może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy Zespołu lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować Szkołę lub Przedszkole funkcjonujące w strukturze Zespołu, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego w tym zakresie.
3. (uchylony)
4. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem a szkołą wyższą.
5. W Zespole mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego publiczne punkty lub zespoły przedszkolne.

§ 58.
(uchylony)

§ 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, uczniów i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Zespołu gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

4. 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.

§ 61.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

1a. Statut jest najwyższym prawem na terenie Zespołu i wszystkie prawa wewnątrzszkolne (regulaminy, procedury, instrukcje itp.) muszą być z nim zgodne.

1aa. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Zespołu - dzieci, uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

1b. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Nowelizacja zapisów Statutu powoduje konieczność opublikowania jego tekstu ujednoliconego.
4. Statut Zespołu dostępny jest w sekretariacie oraz zamieszczony jest na stronie internetowej i/lub w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządowego Zespołu Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku.

§ 62.

(uchylony)

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
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 (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.);
5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 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 (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515);
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) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
11) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 978);
12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
13) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 300);
14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736 z późn. zm.);
15) 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 z późn. zm.);
16) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2024 r. poz. 781 z późn. zm.);
17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1211);
19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.);
21) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636 z późn. zm.);
22) 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 2468 z późn. zm.);
24) 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);

25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983 z późn. zm.);
26) 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);
27) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 7 kwietnia 2025 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 467);
28) 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2301);
29) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 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 2015 r. poz.1248);
30) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.);
31) 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);
32) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).