

STATUT
ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO
W BORZĘCIE

Podstawa prawna: art. 72 ust.1, w związku z art. 80 ust.2 i art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681)

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13 /2021/2022 z dnia 13 września 2021 r

SPIS TREŚCI

Postanowienia wstępne -----	str. 3
Ogólne informacje o Zespole -----	str. 4
Cele i zadania Zespołu -----	str. 5
Sposób realizacji zadań -----	str. 7
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego -----	str. 18
Organa Zespołu i ich kompetencje -----	str. 42
Organizacja pracy Zespołu -----	str. 52
Organizacja biblioteki szkolnej -----	str. 61
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego -----	str. 64
Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków -----	str. 65
Zakres zadań nauczycieli i pracowników Zespołu -----	str. 74
Postanowienia końcowe -----	str. 83

Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie;
2. Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Borzęcie;
3. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Borzęcie;
4. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie;
5. dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie;
6. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i uczniów wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie;
7. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dzieci i uczniów Zespołu Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie;
8. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę Zespołu Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie;
9. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie;
10. Organie prowadzącym Zespół Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie - należy przez to rozumieć Gminę Myślenice;
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Ogólne informacje o Zespole

§ 2

1. Pełna nazwa placówki brzmi: Zespół Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie.
2. W skład Zespołu Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie wchodzi:
 - 1) Przedszkole Samorządowe w Borzęcie
 - 2) Szkoła Podstawowa w Borzęcie.

3. Siedziba Zespołu znajduje się w budynku położonym w Borzęcie nr 368.
4. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Myślenice.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła Podstawowa jest szkołą obwodową, a obwody ustala Gmina Myślenice.
7. Zespół jest placówką publiczną.
8. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
11. Działalność szkoły finansowana jest z subwencji oświatowej, przyznawanej przez Ministerstwo Finansów oraz dotacji Gminy Myślenice.
12. Przedszkole Samorządowe finansowane jest z dotacji Gminy Myślenice, koszty rzeczowe pokrywają rodzice.
13. Dyrektor Zespołu jest zarazem dyrektorem szkoły i przedszkola.
14. Zespół posiada stempel urzędowy. Używa on nazwy:

Zespół Placówek Oświatowych
im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie;
32-400 Myślenice, Borzęta 368
REGON: 356545442; tel.: 012 272 13 68

15. Pozostałe pieczęcie określające Zespół oraz placówki wchodzące w jego skład mają treść:
 - 1) pieczęć okrągła duża z godłem i napisem na obwodzie: Zespół Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego - Szkoła Podstawowa w Borzęcie – stosowana na świadectwach;
 - 2) pieczęć okrągła mała z godłem i napisem na obwodzie: Zespół Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego - Szkoła Podstawowa w Borzęcie – na legitymacjach.

Cele i zadania Zespołu

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie kształcenia;

- 2) wychowanie w oparciu o uniwersalne zasady etyki respektujące chrześcijański system wartości;
- 3) respektowanie praw zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka;
- 4) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 5) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 6) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych oraz możliwości Zespołu;
- 8) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 9) zapewnienie opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 11) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wszechstronnego rozwoju osobowości;
- 13) przygotowanie do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.

2. Zespół oprócz zadań wymienionych w ust. 1 zapewnia:

- 1) tworzenie życzliwego klimatu do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju uczniów;
- 2) rozwijanie postaw patriotycznych i poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) wyrabianie nawyków sumiennej i rzetelnej pracy;
- 4) przygotowanie do podejmowania świadomych decyzji;
- 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 14) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 16) -zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 17) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Zespół umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej i światopoglądowej, pozwalając im oraz rodzicom na swobodną decyzję uczestnictwa w lekcjach religii.
 4. Zespół umożliwia uczniom:
 - 1) uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) ukończenie szkoły podstawowej w skróconym czasie poprzez organizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnych programów nauczania.
 3. Na wniosek rodziców zarówno w szkole jak i w przedszkolu mogą być prowadzone dodatkowe, odpłatne zajęcia.

Sposób realizacji zadań

§ 4

1. Przedszkole Samorządowe funkcjonuje przez cały rok.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem i po uzgodnieniu z nauczycielami i Radą Rodziców.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu

w porozumieniu z nauczycielami i Radą Rodziców.

4. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie jest krótszy niż 5 godzin dziennie.

§ 5

1. Dzieci przebywające w Zespole mogą korzystać z jednego do trzech posiłków dziennie. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Koszt produktów żywnościowych pokrywają rodzice dzieci w 100% w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry w terminie ustalonym przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.
3. Koszty związane z przyrządzaniem posiłków dla wychowanków przedszkola mogą być wliczane w opłaty za świadczenia przedszkola.
4. Wysokość opłat za świadczenia przedszkola ustala Rada Miejska.
5. Opłaty te nie ulegają potrąceniu za nieobecność dziecka, w uzasadnionych przypadkach decyzję o zwolnieniu z opłat podejmuje dyrektor po uzgodnieniu z Radą Rodziców.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 6

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
2. Kontrolowanie powyższego obowiązku należy do zadań dyrektora Zespołu.

§ 7

1. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do osobistego przyprowadzania na zajęcia i odbierania po ich zakończeniu dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Zapis obecności dzieci w przedszkolu uwzględnia czas pobytu dziecka i ilość posiłków.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą upoważnić inną osobę do przyprowadzania i odbierania dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Pisemne upoważnienie składane jest na ręce dyrektora Zespołu.

§ 8

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- k) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- l) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej;
- ł) budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
- m) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- n) 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;

- o) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - p) 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;
 - r) 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;
 - s) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - t) 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;
 - u) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej Przedszkola. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem;
 - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, różne formy aktywności muzyczno-ruchowej;

- 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 18) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 19) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 9

1. Zespół integruje nauczaną wiedzę poprzez:
 - 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III;
 - 2) Zespół może wprowadzić dwuzmianowy system pracy w klasach I - VIII
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce i zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 5) ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno - obywatelską i wychowanie do życia w rodzinie.
2. Oddziaływanie wychowawcze skierowane jest na:
 - 1) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - 2) personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej i w szerszej społeczności;
 - 3) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 5) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

- 6) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 7) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
 - 8) integrację uczniów niepełnosprawnych.
3. Prowadzone są koła zainteresowań i koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne oraz rewalidacyjne.
 4. Umożliwia się uczniom udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach.
 2. Uczniowie mogą działać w organizacjach wspierających proces dydaktyczno-wychowawczy takich jak PCK czy samorząd uczniowski.
 3. Uczniom wybitnie zdolnym umożliwia się realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Realizowane są lekcje religii w szkole i przedszkolu (wg woli rodziców).
 8. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Myślenicach, Policją, Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Myślenicach.
 9. Realizowana jest nauka jednego języka obcego od klasy I, natomiast od 7 klasy odbywa się nauczanie drugiego języka obcego.

§ 10

1. Zespół realizuje podstawy programowe wychowania przedszkolnego i szkoły podstawowej określone przez właściwego ministra RP.
2. Nauczyciele pracujący w Zespole ustalają szkolny zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb.
3. Zespół opracowuje i realizuje program wychowawczo - profilaktyczny.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
5. Integralną część programu wychowawczo - profilaktycznego stanowią:
 - 1) tematyka godzin wychowawczych;
 - 2) kalendarz imprez;
 - 3) plan wycieczek;
 - 4) tematyka spotkań z rodzicami (pedagogizacja rodziców).
6. Zespół oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 11

1. Zespół udziela wsparcia uczniom, którym z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebna jest pomoc poprzez:
 - 1) organizowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 2) współdziałanie Rady Pedagogicznej, rodziców, organu prowadzącego i dyrektora mające na celu stałą lub doraźną organizację pomocy materialnej w formie:
 - a) dopłacanie do wyżywienia wychowanków przedszkola i szkoły,
 - b) wnioskowanie do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie zapomogi,
 - c) zwolnienia a opłat za świadczenia przedszkolne i inne.
2. Zespół zapewnia opiekę pedagogiczną i psychologiczną uczniom poprzez:
 - 1) kierowanie na badania dzieci z deficytami rozwojowymi;
 - 2) określenie zaleceń dotyczących dostosowania sprawdzianu do potrzeb dzieci z orzeczonymi deficytami;
 - 3) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej.
3. O pomoc udzielana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną dla dziecka mogą wnioskować: wychowawca, rodzice do wychowawcy, nauczyciel dowolnego przedmiotu.
4. Nauczyciel pełniący funkcję łącznika pomiędzy Zespołem a Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną ustala terminy badań oraz dostarcza dokumentację dostrzeżonych deficytów.
5. Obowiązkiem nauczyciela - wychowawcy jest przygotowanie opinii o uczniu i przekazanie jej do poradni.
6. Po otrzymaniu opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciele uczący przebadanego ucznia potwierdzają podpisem zapoznanie się z jej treścią i realizują zalecenia tam zawarte.

§ 12

Dopuszczenie programów nauczania odbywa się według następującej procedury:

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
3. Dyrektor Zespołu przyjmuje od nauczyciela wnioski o dopuszczenie do użytku w Zespole programu nauczania i zestawu podręczników.
4. Wniosek zawiera następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko autora programu nauczania i podręcznika

- 2) zgodność z podstawą programową
 - 3) szczegółowe cele kształcenia i wychowania
 - 4) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania
 - 5) opis założonych osiągnięć ucznia
 - 6) propozycje kryteriów oceny osiągnięć edukacyjnych.
5. Dyrektor Zespołu dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania i podręcznik w drodze decyzji administracyjnej.
 6. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią zestaw programów nauczania.
 7. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 8. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 9. Szkolny zestaw programu nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata.
 10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 13

1. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym według ustalonego harmonogramu na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw śródlekcyjnych;
- 2) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w szatni przed lekcjami przez woźnego;
- 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 4) zapewnienie opieki uczniom w czasie wycieczek w myśl szczegółowych zasad organizowania wycieczek, zawartych w odrębnych przepisach i regulaminie;
- 5) wymaganie wypełnienia dla wszystkich wycieczek i imprez pozaszkolnych „Karty wycieczki” i zaakceptowania programu przez dyrektora Zespołu oraz „Kart wyjścia poza budynek”, a zawodów sportowych sporządzenia listy uczniów biorących w nich udział;
- 6) wnioskowanie do Policji o przeprowadzenie kontroli technicznej pojazdu i stanu kierowcy w razie domniemanych nieprawidłowości;
- 7) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

- 8) szkolenie pracowników Zespołu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 11) zapewnienie uczniom możliwości spożycia jednego, ciepłego posiłku w stołówce przedszkolnej;
 - 12) utrzymywanie kuchni, stołówki i urządzeń sanitarnych w sprawności i pełnej czystości;
 - 13) organizowanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt rodziców i za ich zgodą;
 - 14) stałą współpracę z higienistką/pielęgniarką szkolną.
2. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników placówki, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa przedszkolakom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę:
- 1) nauczyciel oraz inni pracownicy placówki odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci i młodzieży;
 - 2) reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 3) w/w zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki
 - a) zawiadamiają dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie placówki zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia przedszkolaków i uczniów;
 - b) na terenie placówki realizuje się w całości Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
 - c) wycieczki programowe, wycieczki przedmiotowe i wszelkie imprezy organizowane są w oparciu o Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkole, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
 - d) czwarta godzina zajęć wychowania fizycznego realizowana jest w oparciu o Ustawę z dnia 18 stycznia 1996 r. /z późn. zmianami/ o kulturze fizycznej, w tym w szczególności rozporządzenie MENiS z dnia 9 grudnia 2003 r. w sprawie form realizacji czwartej godziny obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego;
3. W Zespole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

1. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników dyrektor podejmuje decyzję o okresowym zawieszeniu działalności Zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W razie zaistniałego wypadku podejmuje się działania według określonego trybu postępowania.
3. Pracownik Zespołu, który powziął wiadomość o wypadku:
 - 1) zapewnia opiekę poszkodowanemu i udziela mu pierwszej pomocy;
 - 2) powiadamia dyrektora Zespołu, który wzywa Pogotowie Ratunkowe, a w razie jego nieobecności, osobę która go zastępuje;
 - 3) zawiadamia innego pracownika Zespołu w celu zapewnienia opieki pozostałym uczniom;
 - 4) w miarę możliwości zabezpiecza miejsce wypadku;
 - 5) Zespół niezwłocznie zawiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku.
4. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku zaistnienia wypadku określa procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Zespole Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie oraz procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku pracownika w Zespole Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie.
5. Wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
6. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
7. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z wychowawcami.

§ 14

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w czasie inauguracyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Częstotliwość zebrań zespołów ustala się na co najmniej dwa w roku szkolnym.
4. Działania zespołu dokumentowane są w protokołach zebrań.

5. Zespoły wychowawców tworzą odrębnie nauczyciele klas I-III i IV-VIII
6. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele uczący tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
7. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół do spraw edukacji wczesnoszkolnej (nauczyciele uczący w klasach I-III, nauczyciele przedszkola).
 - 2) Zespół nauczycieli bloku humanistycznego (nauczyciele języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie, muzyki, plastyki, religii/etyki, języka obcego oraz bibliotekarz).
 - 3) Zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego (nauczyciele: przyrody, matematyki, zajęć komputerowych i techniki oraz wf).
8. Zadania zespołu nauczycieli wychowawców:
 - 1) czuwanie nad realizacją wewnątrzszkolnych programów wychowania i nauczania oraz programu profilaktycznego;
 - 2) bieżąca analiza rytmiczności realizowania w/w programów;
 - 3) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia wychowawców;
 - 4) wymiana doświadczeń wychowawczych;
 - 5) opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 6) uzgadnianie tygodniowego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 7) opracowanie kryteriów oceny zachowania;
 - 8) rozwiązywanie problemów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów.
9. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) uzgadnianie doboru podręczników szkolnych;
 - 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 4) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 5) wdrażanie wniosków wynikających z analizy badania osiągnięć uczniów;
 - 6) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie;
 - 7) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 8) organizowanie szkolnych konkursów międzyprzedmiotowych;
 - 9) opracowanie sposobów realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych;
 - 10) opracowanie minimum programowego dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 11) opracowanie kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów.
 - 12) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej.
10. Dyrektor Zespołu może powołać w każdym czasie doraźnie działające zespoły problemowo - zadaniowe.

§ 15

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności zespołu.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do systemu pracy Zespołu.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekracza 25 uczniów.
8. Pracownik pedagogiczny świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawca świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad uczniami;
 - 2) rozwijanie ich zdolności i umiejętności;
 - 3) zorganizowanie odpowiednich warunków do odpoczynku i relaksu;
 - 4) zorganizowanie pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych;
 - 5) wdrażanie do samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, dbanie o higienę i bezpieczeństwo uczniów w świetlicy szkolnej.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 16

1. Statut określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na podstawie ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c , który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu.

§ 17

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców lub prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciele informują uczniów oraz rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału informuje uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców lub prawnych opiekunów. Sprawdziany i prace kontrolne uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują do

wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców bądź prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

6. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych określa Procedura usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów w Zespole Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie.

§ 18

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu;
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) sprawdziany;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) praca w zespole;
 - 9) praktyczne wykorzystanie wiadomości;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) działalność muzyczna.
2. Ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
3. Wypowiedzi ustne to:
 - 1) udział i przygotowanie do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela;
 - 2) znajomość zagadnienia;

- 3) samodzielność wypowiedzi;
- 4) kultura języka;
- 5) precyzja;
- 6) jasność i oryginalność ujęcia tematu;
4. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej wypowiedzi i może jej nie zapowiadać. Termin zwrotów ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień a prac klasowych i sprawdzianów - dwa tygodnie.
6. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
7. Rodzice lub prawni opiekunowie są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (dwa razy w ciągu okresu) i podczas konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
8. Dokumentacja procesu oceniania jest udostępniana do wglądu rodzicom lub prawnym opiekunom na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wychowawcy. Dokumentacja nie może być wnoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
9. Wgląd do dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących może być dokonany tylko w obecności nauczyciela danych zajęć lub wychowawcy.

§ 19

1. Nauczyciele w pierwszym miesiącu roku szkolnego dokonują diagnozy poziomu osiągnięć uczniów w klasie I i IV.
2. Ze względu na swoje funkcje sprawdzanie diagnozujące powinno być połączone z jedynie oceną słowną, motywującą do działania oraz wskazującą, co uczeń umie, a czego nie umie.
3. Sprawdzanie kształtujące winno być dokonywane w sposób ciągły.

§ 20

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują osiągnięcia edukacyjne uczniów stosując oznaczenia:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;

- 5) 2 - dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
2. W klasach I - III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa, która polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i jego zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Na koniec okresu nauczyciele klas I-III sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka.
 5. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od klasy IV ustala się 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.
 6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+” i „-”.
 7. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części materiału;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany semestr lub rok szkolny.
 8. Nauczyciel może w dziennikach lekcyjnych wpisywać oceny bieżące z zadań klasowych i sprawdzianów w kolorze czerwonym.
 9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Zespół na rzecz kultury.
12. Nauczyciele wszystkich przedmiotów z wyłączeniem wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych są zobowiązani do przeprowadzenia w każdym okresie przynajmniej 2 prac kontrolnych.
13. Szczególne osiągnięcia z danego przedmiotu oraz systematyczność pracy ucznia może wpłynąć na podniesienie semestralnej i końcowo rocznej oceny.
14. Dopuszcza się na prośbę ucznia poprawę oceny semestralnej i rocznej w wyniku egzaminu pisemnego obejmującego całość materiału nauczania. Procedura przystąpienia do w/w egzaminu jest taka sama jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami oświatowymi.

§ 21

1. Nauczyciele ustalają ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oparciu o sformułowane przez siebie wymagania edukacyjne, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego w szkole programu nauczania. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny niedostatecznej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającymi z programu nauczania.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 22

1. Zespół udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do przedszkola i szkoły podstawowej, ich rodzicom lub prawnym opiekunom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają nauczyciele i wychowawcy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów lub ich prawnymi opiekunami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców lub prawnych opiekunów;

- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) dyrektora Zespołu;
 - 6) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
8. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych;
 - 4) porad i konsultacji.
9. W przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 23

1. Nauczyciele i wychowawcy Zespołu prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - b) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
 - c) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - 1) w przypadku szkoły - wychowawcę klasy;
 - 2) w przypadku przedszkola - dyrektora Zespołu.

3. Wychowawca klasy lub dyrektor Zespołu informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora Zespołu, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w §22 ust.8, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor Zespołu planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w którym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wychowawca klasy lub dyrektor Zespołu planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia oraz w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w §22 ust.6
6. Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną niż wymieniona w §23 ust.2 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole.
7. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572).

§ 24

Śródroczne , roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 25

1. Wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania

wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
5. Ocenę zachowania za dany miesiąc ustala wychowawca oddziału na podstawie karty samooceny ucznia oraz biorąc pod uwagę informacje o uczniu uzyskane od:
 - 1) zespołu klasowego,
 - 2) nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne,
 - 3) innych pracowników szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, która określa
7. właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. Każda uwaga pozytywna w danym miesiącu podnosi ocenę o pół stopnia, z kolei uwaga negatywna powoduje obniżenie oceny o pół stopnia. Uwagi pozytywne eliminują uwagi negatywne pod warunkiem, że uwaga negatywna ma niską szkodliwość czynu.
8. Uczeń, który w ciągu miesiąca otrzymał uwagę negatywną nie może mieć zachowania wzorowego za dany miesiąc.
9. Nauczyciele zobowiązani są do wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych w

dzienniku elektronicznym, które dają rzeczywisty obraz funkcjonowania ucznia w szkole podczas wszystkich zajęć i podejmowanych przez niego aktywności.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca danego oddziału na podstawie cząstkowych, miesięcznych ocen zachowania i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ponadto wprowadza się, obowiązek konsultowania oceny zachowania z pracownikami świetlicy, biblioteki i innymi w zależności od zaistniałej sytuacji wychowawczej.

- 1) W przypadku, gdy uczeń otrzyma 1 raz w ciągu półrocza ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra;
- 2) W przypadku, gdy uczeń otrzyma 2 razy w ciągu półrocza ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna;
- 3) W przypadku, gdy uczeń otrzyma 3 razy w ciągu półrocza ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia;
- 4) Uczeń, który ma więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w okresie półrocznym, a w skali roku 14 godzin nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna;
- 5) Uczeń, który ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie półrocznym, a w skali roku 30 godzin nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednia;

10. Przy ustalaniu półrocznej i rocznej oceny zachowania na jej obniżenie wpływa:

- 1) powtarzanie się lekceważącego stosunku do uwag dotyczących zachowania;
- 2) rażące i świadome naruszenie norm zachowania;
- 3) otrzymanie upomnienia od wychowawcy klasy
- 4) otrzymanie Nagany Dyrektora (automatycznie skutkuje obniżeniem zachowania o jeden stopień od uzyskanej oceny);
- 5) spóźnianie się na lekcje;
- 6) zaniechanie bez ważnego powodu zadeklarowanego udziału w zajęciach pozalekcyjnych.

11. Na podwyższenie półrocznej i rocznej oceny zachowania wpływają:

- 1) szczególne osiągnięcia naukowe (konkursy, olimpiady) na szczeblu rejonu, województwa, ogólnopolskim;
- 2) szczególne osiągnięcia sportowe na szczeblu rejonu, województwa, ogólnopolskim, zarówno w konkurencjach indywidualnych jak i drużynowych - powołanie do kadry województwa lub kraju;

- 3) szczególne osiągnięcia artystyczne na szczeblu rejonu, województwa, ogólnopolskim, szczególne zaangażowanie w życie szkoły, w tym promowanie jej swoją postawą w środowisku lokalnym i poza nim;
- 4) szczególne zaangażowanie w działalność społeczną lub o charakterze charytatywnym i wolontariatu

12. W sytuacji rażącego naruszenia przez ucznia obowiązków statutowych po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, dopuszcza się obniżenie oceny śródrocznej i rocznej zachowania. W tym celu Dyrektor zwołuje kolejne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

13. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV ustala się według skali:

- 1) wzorowa;
- 2) bardzo dobra;
- 3) dobra;
- 4) poprawna;
- 5) nieodpowiednia;
- 6) naganna.

14. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

zachowanie	wymagania	warunki
wzorowe	<ul style="list-style-type: none"> •wzorowo wypełnia wszystkie statutowe obowiązki ucznia, jest wzorem dla innych; •wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią; •jest koleżeński i życzliwy wobec innych, pomaga kolegom i koleżankom w nauce; •jest zawsze przygotowany do zajęć; •jest inicjatorem działań na rzecz oddziału, szkoły, środowiska; •godnie reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach; 	W miesiącu nie posiada żadnej uwagi negatywnej i co najmniej 4 uwagi pozytywne.

	<ul style="list-style-type: none"> •aktywnie uczestniczy w pracy szkolnych organizacji (np. Szkolny Klub Wolontariatu, Samorząd Uczniowski); •aktywnie uczestniczy w licznych akcjach charytatywnych; •wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków; •wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów; •wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd, do szkoły nosi czysty, schludny, regulaminowy strój; •przestrzega zasad higieny osobistej; •na uroczystości szkolne przychodzi zawsze w stroju galowym; •dba o swoje zdrowie i innych, nie ulega nałogom; •bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole; •systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności. 	
bardzo dobre	<ul style="list-style-type: none"> •wypełnia wszystkie statutowe obowiązki ucznia; •chętnie bierze udział w pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska; •aktywnie bierze udział w akcjach charytatywnych; •bierze udział w konkursach, zawodach, projektach; •bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań; •systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień; •stara się być zawsze przygotowany do zajęć; •troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów; •prezentuje wysoki poziom kultury osobistej; •nie używa wulgarnego słownictwa; •jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą; •dba o swój estetyczny wygląd; do szkoły nosi czysty, regulaminowy ubiór; 	Ma co najmniej 2 uwagi pozytywne w ciągu miesiąca, ale nie więcej niż 1 uwagę negatywną w dzienniku w miesiącu (o niewielkiej szkodliwości)

	<ul style="list-style-type: none"> •przestrzega zasad higieny osobistej; •na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym; •dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom; •bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole. 	
dobrze	<ul style="list-style-type: none"> •przestrzega statutowych obowiązków ucznia; •bierze udział w życiu oddziału i szkoły; •dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków, stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem, dotrzymuje ustalonych terminów; •systematycznie uczęszcza na zajęcia i stara się być przygotowanym; •nie otrzymuje powtarzających się uwag dotyczących naruszenia obowiązków ucznia; •szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów; •jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły; •jest koleżeński i życzliwy dla innych; •dba o swój estetyczny wygląd; do szkoły nosi czysty, regulaminowy ubiór; •przestrzega zasad higieny osobistej; •na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym; •dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom; •przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole. 	Ma co najmniej 1 uwagę pozytywną w ciągu miesiąca, ale nie więcej niż 3 uwagi negatywne w miesiącu (o niewielkiej szkodliwości)
poprawne	<ul style="list-style-type: none"> •na ogół spełnia statutowe obowiązki ucznia; •stara się uczestniczyć w życiu oddziału i szkoły; •systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie wagaruje; •niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wymaga częstego przypominania zasad bezpieczeństwa i właściwego zachowania się; •na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac, choć zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów; 	Ma nie więcej niż 5 uwag negatywnych w miesiącu.

	<ul style="list-style-type: none"> •przestrzega zasad higieny osobistej, nie ulega nałogom; •dba o swój wygląd i higienę, ale nie zawsze przestrzega kultury ubioru; •szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; •nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi; •wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły; •stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą); •stara się nie spóźniać na lekcje, ma kilka nieusprawiedliwionych godzin, wynikających z zaniedbań dotyczących dostarczenia usprawiedliwienia. 	
nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none"> •często nie przestrzega statutowych obowiązków ucznia; •lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczyciela, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć); •nie bierze udziału w życiu klasyi szkoły; •ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym nieprzestrzeganiu obowiązujących norm i zasad; •nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości); •nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale; •nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów; •nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów; •swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu 	Ma więcej niż 5 uwag negatywnych w miesiącu.

	<p>swojemu i innych);</p> <ul style="list-style-type: none"> • bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje; • ulega nałogom; • często spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne. 	
naganne	<ul style="list-style-type: none"> • nie przestrzega statutowych obowiązków ucznia; • nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych; • nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; • swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji; • daje zły przykład rówieśnikom; • wpływa na innych uczniów demoralizująco; • zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych; • prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży; • znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie; • rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody; • wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny; • ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol); • wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia. 	<p>W danym miesiącu ma więcej niż 9 uwag negatywnych lub wystarczy jedna rażąca uwaga.</p>

15. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
16. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej.
17. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
18. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.
19. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV ustala się według skali:
 - 1) wzorowa;
 - 2) bardzo dobra;
 - 3) dobra;
 - 4) poprawna;

- 5) nieodpowiednia;
- 6) naganna.

§ 26

1. Wychowawcy po zasięgnięciu opinii nauczycieli przedmiotów ustalają na końcu każdego okresu w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć, zgodnego z indywidualnym programem dostosowanym do ucznia.
3. Klasyfikacyjna ocena roczna ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III, polega na ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 27

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się przed feriami zimowymi każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na jednym z wcześniejszych swoich posiedzeń.
2. Tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów o przewidywanej śródrocznej ocenie z zajęć dydaktycznych i przewidywanej ocenie zachowania
3. Tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
4. Wychowawcy klas w terminie tygodnia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informację o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania.
5. Rodzice potwierdzają uzyskane informacje o przewidywanych ocenach rocznych poprzez podpisanie oświadczenia o treści:
„Oświadczam, że zostałem/am/ poinformowany/a/ przez wychowawcę klasy.....
mgr..... o przewidywanych ocenach rocznych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania mojego syna / córki/

6. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego okresu.
7. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być podwyższona w wyniku pisemnego egzaminu zgodnie z §29 Statutu Zespołu.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z §29 Statutu Zespołu.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 28

1. Uczeń ma prawo do poprawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców / prawnych opiekunów/ jest zaniżona.
2. Prawo do poprawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian poprawiający roczną ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów/, zgłoszoną do nauczyciela przedmiotu.
4. Termin przeprowadzania egzaminu ustala nauczyciel.
5. Egzamin nie odbywa się później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian o którym mowa w §29 ust.3 informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
7. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu wychowawca klasy do której uczęszcza poprawiający ocenę uczniów.
8. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony na własną prośbę z obowiązku przeprowadzania sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną.
9. W sytuacji, o której mowa w §29 ust.8 dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu do przeprowadzenia sprawdzianu.
10. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej

lub ustnej, uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne; z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

11. Zadania sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
12. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora Zespołu.
14. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną jest ostateczna.

§ 29

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
4. „Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
3. Do protokołu o którym mowa w §30 ust.8 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 31

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym przez dyrektora Zespołu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców lub prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę praktyczną.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W roli obserwatorów mogą wystąpić rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w §31 ust.6, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalona ocena.
9. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację z ustnych odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
11. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 32

1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna/ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną/ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w §32 ust.2 pkt.1, uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami bądź prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej/oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Zespołu jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Zespołu jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - 3) skazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel o którym mowa w §32 ust.4 pkt.1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku, dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna / ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej / oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej / oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w §32 ust.2 pkt.1,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 1) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;

- c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
1. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiło sprawdzianu, o którym mowa w §32 ust.2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
 3. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 33

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń klasy ósmej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, jeżeli otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.6, wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „wyróżniony”.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy ósmej nie kończy szkoły.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu roku szkolnego wyniki pracy do oceny.
14. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę:

„Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia promowany warunkowo do klasy”.

§ 34

1. Szczegółowe zasady wewnętrznego oceniania podlegają ewaluacji.
2. O zmianach zasad wewnętrznego oceniania powiadamia się uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów na początku danego roku szkolnego.

Organa Zespołu i ich kompetencje

§ 35

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Zespołu jest powoływany przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do obowiązków dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwanie nad ich zgodnością z przepisami prawa;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu;
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 7) organizowanie działalności Zespołu w tym między innymi: opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły i przedszkola, opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, organizowanie pracy Rady Pedagogicznej, decydowanie o podziale oddziałów na grupy, powierzanie oddziału uczniowskiego nauczycielowi – wychowawcy;
 - 8) prowadzenie obserwacji zajęć i bieżącej kontroli pracy nauczycieli co najmniej jeden raz w ciągu roku;
 - 9) prowadzenie badań wyników nauczania;
 - 10) analizowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli dotyczącej nauczania, wychowania i opieki;

- 11) wykonywanie obowiązków kierownika zakładu pracy, w tym: zatrudnianie i zwalnianie, awansowanie, nagradzanie oraz ustalanie zakresu obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników, wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom, występowanie z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla nauczycieli i innych pracowników, zapewnienie warunków dla ciągłego doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników;
- 12) prowadzenie bieżącej współpracy w wykonywaniu zadań statutowych Zespołu pomiędzy poszczególnymi jego organami;
- 13) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie placówki, a także prowadzenie ewidencji spełniania tego obowiązku;
- 15) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 16) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 17) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 18) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
- 19) zapewnienie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu zgodnych z odrębnymi przepisami warunków higieniczno-sanitarnych oraz bezpieczeństwa w trakcie nauki i pracy;
- 20) powierzenie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe Zespołu podległym sobie pracownikom;
- 21) kierowanie pracą kancelarii w zakresie administracyjno-ekonomicznym;
- 22) utrzymywanie współpracy z organizacjami społecznymi, związkowymi oraz instytucjami środowiska lokalnego;
- 23) wyrażanie zgody na podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza i profilaktyczna;
- 24) kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i usługowych, określanie zadań i odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarzanie im odpowiednich warunków pracy;
- 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 26) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 27) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
1. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu ze szczególnym uwzględnieniem jakości jego pracy.
 2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący Zespół. Organ sprawujący nadzór nad Zespołem uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 3. Dyrektor prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Stanowisko wicedyrektora tworzy się po uzgodnieniu z organem prowadzącym i na podstawie odrębnych przepisów.

§ 36

Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem Zespołu powoływany do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności statutowej Zespołu, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

§ 37

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po ich zaopiniowaniu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) uchwalanie promocji warunkowej ucznia;
 - e) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień dla uczniów klas I-III;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;

- 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowanie projektu statutu Zespołu lub jego zmian;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 2) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 3) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 5) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 7) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 9) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju;
 - 10) wzór jednolitego stroju;
 - 11) określenie sytuacji, w których przebywanie na terenie Zespołu nie wymaga jednolitego stroju;
 - 12) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora Zespołu;
 - 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 14) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 15) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć do szkolnego planu nauczania;
 - 18) określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
 - 19) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 38

1. Zasady organizacji Rady Pedagogicznej, zakres i formy działania oraz kompetencji określa regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokółowane.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole;
 - 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział z głosem doradczym osoba /osoby/ zaproszona przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego Rady.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
12. Nauczyciele przedszkola nie biorą czynnego udziału w tej części Rady Pedagogicznej, która dotyczy klasyfikowania i promowania uczniów szkoły.

§ 39

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców lub prawnych opiekunów uczniów i wychowanków przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59), w tym w szczególności art. 83.
3. Radę Rodziców Zespołu powołuje ogół rodziców /prawnych opiekunów/ uczniów szkoły i wychowanków przedszkola.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i przedszkolaków danego oddziału.
7. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkolnym i lokalnym;
 - 3) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w opracowywaniu programu rozwoju szkoły;
 - 4) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;
 - 5) udział w analizowaniu potrzeb uczniów i wypracowanie programu ich zaspokajania;
 - 6) pomaganie szkole w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych oraz imprez kulturalnych i uroczystości.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 2) możliwość występowania do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu;

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w Zespole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju;
 - 7) zgoda na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju;
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Zespołu;
 - 9) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 10) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 11) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 12) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć do szkolnego planu nauczania;
 - 14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek.
11. Rada Rodziców opracowuje zasady wydatkowania tych funduszy.

§ 40

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Na szczeblu klasy reprezentacją jest samorząd klasowy
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
7. Samorząd Uczniowski pod opieką nauczyciela powołanego spośród członków Rady Pedagogicznej może prowadzić sklepik szkolny. Szczegółowe zasady funkcjonowania sklepiku szkolnego określa odrębny regulamin.
8. Samorząd Uczniowski deleguje przedstawiciela do komisji rozpatrującej wnioski ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego) kwestionujący wystawioną ocenę zachowania.

9. Na szczeblu szkoły reprezentacją jest Samorząd Uczniowski. Uczniowie mogą przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przedstawianie sporządzanych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
11. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 2) opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
13. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.
3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor Zespołu.
4. Spory pomiędzy dyrektorem Zespołu a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący w zależności od charakteru sporu.

§ 42

1. Dyrektor rozpatruje skargi pisemne i ustne.
2. Nie rozpatruje się skarg anonimowych.
3. Dyrektor Zespołu rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie Rady Pedagogicznej je pominięto.
4. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. W razie zaistnienia sporu lub skargi zainteresowany organ szkoły składa pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu.
6. Dyrektor podejmuje próbę rozwiązania sporu, rozpatrzenia skargi w drodze negocjacji w terminie 7 dni.
7. W przypadku niepowodzenia negocjacji dyrektor zwołuje przedstawicieli zainteresowanych organów i podejmuje rozwiązanie sporu, skargi w formie decyzji pisemnej w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi.
8. W obu przypadkach dyrektor informuje zainteresowanych o sposobie rozwiązania konfliktu na piśmie.
9. Dyrektor rozstrzyga wniesione skargi, spory, sprawy z zachowaniem prawa i dobra publicznego kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego uczniów i wychowanków przedszkola.
10. Od decyzji dyrektora organ może się odwołać na piśmie w terminie 14 dni od jej podjęcia do organu nadzorującego z zachowaniem drogi służbowej.
11. Spory pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami mogą być rozstrzygane w drodze ugody.
12. W przypadku nieosiągnięcia ugody spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ

sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu. Organ rozstrzygający wydaje decyzję w ciągu 30 dni od dnia wpłynięcia skargi.

13. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem i rodzicem /prawnym opiekunem/.

§ 43

1. Spotkania rodziców /prawnych opiekunów/ z wychowawcami organizowane są co najmniej cztery razy w roku szkolnym w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, a w przedszkolu mogą być uzupełniane zajęciami otwartymi.
2. Dyrektor Zespołu przynajmniej raz w roku spotyka się z ogółem rodziców /prawnych opiekunów/.
3. Rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do:
 - 1) poznania i akceptacji treści nauczania i wewnątrzszkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) zapoznania z zasadami oceniania;
 - 3) uzyskania pisemnej informacji o zagrożeniu ucznia okresową lub roczną oceną niedostateczną na miesiąc przed terminem klasyfikacji;
 - 4) otrzymania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju, postępów i trudności w nauce.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek indywidualnych kontaktów z rodzicami /prawnymi opiekunami/ uczniów z inicjatywy własnej lub rodziców / prawnych opiekunów/.
5. Do form współpracy nauczycieli z rodzicami /prawnymi opiekunami/ należą również:
 - 1) systematyczne prowadzenie kącików dla rodziców ;
 - 2) organizowanie uroczystości i spotkań;
 - 3) udział rodziców /prawnych opiekunów/ w pracach użytecznych na rzecz Zespołu;
 - 4) odwiedziny w domach uczniów i wychowanków przedszkola.
6. W sprawach spornych z nauczycielem lub pracownikiem niepedagogicznym Zespołu rodzice /prawni opiekunowie/ mogą odwoływać się do dyrektora Zespołu, organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od charakteru sporu.

Organizacja pracy Zespołu

§ 44

Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy MEN.

§ 45

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym

określają arkusze organizacyjne przedszkola i szkoły, opracowane przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe oraz po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 29 maja.

2. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym lub dzieci 6 – letnich i zajęć prowadzonych w klasie pierwszej.

§ 46

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa:

- 1) ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole, opracowany przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców i nauczycielami, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy.

§ 47

Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Zespół posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z dostatecznym wyposażeniem;
- 2) sale zabaw;
- 3) bibliotekę z kącikiem czytelnictwem;
- 4) pracownię informatyczną z możliwością korzystania z Internetu;
- 5) stołówkę, zastępczą salę gimnastyczną i boisko sportowe;
- 6) szatnię.

§ 48

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. 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.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wypełniona przez rodziców /prawnych opiekunów/ karta zgłoszenia dziecka do przedszkola przedłożona do dnia 30 marca.
7. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych, dzieci rodziców /prawnych opiekunów/ pracujących, dzieci nauczycieli.
8. Zasady doboru do przedszkola mogą być rozszerzone według potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
9. W przypadku gdy liczba zgłoszeń jest większa niż limit miejsc, w celu realizacji §45 ust.3 powołuje się komisję rekrutacyjną.
10. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi: dyrektor Zespołu oraz nauczyciele przedszkola.
11. Z posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół.
12. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest dyrektor Zespołu.
13. Od decyzji komisji rekrutacyjnej rodzicom /prawnym opiekunom/ przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego.
14. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego dokonuje się w miarę wolnych miejsc według przepisów zawartych w statucie Zespołu w §45 ust.2-9.
15. Przydziału dzieci do poszczególnych grup dokonuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
16. Liczebność oddziału nie może przekraczać 25 dzieci.
17. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15 dzieci, w tym 2-3 dzieci niepełnosprawnych.
18. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz stwierdzenie wskazujące na możliwość uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 49

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów jednego rocznika, którzy realizują program nauczania określony planem nauczania dla danego rocznika.
2. Program dydaktyczny realizowany jest w systemie ośmioklasowym
3. Jeżeli liczba uczniów jednego rocznika przekracza 30 osób, można go podzielić. Decyzję o podziale podejmuje organ prowadzący.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa nie dłużej do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które z dniem 1 września w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.5, jeżeli dziecko:
 - 1) wykazuje dojrzałość psychofizyczną do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 3) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art.82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych..
7. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w §48 ust.3.
8. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, na uzasadniony ważnymi przyczynami wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
9. Wniosek, o którym mowa w ust.8, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Do wniosku, o którym mowa w ust.8, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art.168 oraz zatrudniającą

pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

11. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust.8, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
12. Dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą i określić warunki jego spełnienia. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
13. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym są obowiązane rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i nie odroczone im rozpoczęcia obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej, zamieszkali w obwodzie szkoły.
15. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
16. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust.15, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
17. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w klasach IV-VIII – nie więcej niż 31 uczniów.
18. W przypadku przejścia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w

obwodzie szkoły, dyrektor Zespołu po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25 osób.

19. Dyrektor Zespołu może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.18, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę określoną w pkt.17 na wniosek rady oddziałowej po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
20. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie o więcej niż o 2 uczniów.
21. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt.19 i 20 w Zespole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
22. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt.19 i 20, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 50

1. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa na zajęciach oddział może być podzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, uwzględniając decyzję o wysokości środków posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej, podział na grupy jest:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
3. Trzecia i czwarta godzina obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin może być realizowana w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;

- 2) gier i zabaw ruchowych;
- 3) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
- 4) aktywnych form turystyki;
- 5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
- 6) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
- 7) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych;
- 8) zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt.1 mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne;
- 9) dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w pkt.1 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż cztery tygodnie.

§ 51

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej odbywa się w oparciu o:
 - 1) ramowy rozkład dnia;
 - 2) podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego;
 - 3) program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku w Przedszkolu.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 -4 lat – około 15 -20 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na realizację zajęć edukacji wczesnoszkolnej.
6. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, blokowym i edukacji wczesnoszkolnej.
7. Zajęcia edukacyjne (jednostka lekcyjna) trwają 45 minut, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut. W uzasadnionych przypadkach można łączyć

zajęcia edukacyjne w ramach poszczególnych bloków.

8. Przerwy pomiędzy lekcjami winny trwać 10 minut, a dwie przerwy nie krócej niż 15 minut. Dopuszcza się przerwę o długości 5 minut po pierwszej lekcji. Dyrektor Zespołu ze względu na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły może dokonać zmiany.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w tym w formie wycieczek i wyjazdów w miarę możliwości finansowych Zespołu.
10. Dla pełniejszego rozwoju uczniów prowadzi się zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań, w tym za zgodą nauczyciela również nieodpłatnie.
11. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
12. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
 13. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 14. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
 15. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
 16. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
 17. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
 18. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
 19. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
 20. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 21. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
 22. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
 23. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 52

1. Realizując zajęcia pozalekcyjne szkoła współpracuje z:
 - 1) Samorządem Uczniowskim;
 - 2) organizacjami społecznymi i naukowymi;
 - 3) placówkami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym;
 - 4) wolontariuszami.
2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 5 osób, za wyjątkiem zajęć wyrównawczych i gimnastyki korekcyjnej, na których liczba uczestników nie może być niższa niż 4 osoby i przekraczać 8 osób.

§ 53

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcącym nauczycieli lub szkołą wyższą.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 54

1. Biblioteka szkolna jest pracownią wychowawczą służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy i umiejętności pedagogicznych i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice /prawni opiekunowie/, a także inne osoby na zasadach szczegółowo określonych.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

- 6) korzystanie ze zbiorów na miejscu, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 7) korzystania z Internetu.
4. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku, umożliwiając swobodny dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed ich rozpoczęciem i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - a) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - 6) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - 7) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Czas pracy bibliotekarza, zasady korzystania z jej zbiorów, przeprowadzanie zajęć

dydaktycznych określa regulamin biblioteki.

§ 55

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i zainteresowaniami uczniów;
- 2) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
- 3) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
- 4) wdrażanie uczniów do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) otoczenie opieką nauczycieli stażystów;
- 7) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym;
- 8) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska poprzez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania i profilaktyki;
- 9) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 10) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży;
- 11) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 12) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
- 13) zapewnienie pomocy organizacjom młodzieżowym, kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.

2. Zadania pedagogiczno-dydaktyczne:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
- 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
- 6) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych materiałów;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

- 8) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. apeli bibliotecznych, dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek i innych imprez czytelniczych.
3. Zadania organizacyjno-techniczne:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki na podstawie analizy posiadanych zbiorów oraz dezyderatów uczniów i nauczycieli;
 - 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowanie zbiorów: opracowanie techniczne, klasyfikowanie zgodnie z zasadami według systemu UKD, katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie, selekcję zbiorów, konserwację zbiorów, organizację warsztatu informacyjnego obejmującego prowadzenie katalogu alfabetycznego, organizację udostępnienia;
 - 4) selekcja zbiorów;
 - 5) konserwacja zbiorów;
 - 6) organizacja warsztatu informacyjnego obejmującego prowadzenie katalogu alfabetycznego.
 4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
 5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza sprawdzenie zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§56

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Warunki, sposób realizacji i organizacji doradztwa zawodowego zostały określone przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego .
3. Za koordynację WSDZ odpowiada dyrektor Zespołu.

4. Realizatorami WSDZ są: doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
5. Realizacja zadań WSDZ ma miejsce na zajęciach z doradztwa zawodowego, zajęciach przedmiotowych, zajęciach z wychowawcą i zajęciach dodatkowych.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w każdym oddziale zorganizowane są w wymiarze 10 godzin w klasie 7 i 8.
7. Doradztwo zawodowe działa w oparciu o corocznie opracowywany i zatwierdzany 30 września Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków

§ 57

1. Do Zespołu uczęszczają dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym na zasadzie powszechnej dostępności.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowankiem przedszkola może być dziecko w wieku powyżej 5 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Obowiązek szkolny w/w dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. W przypadku braku zgody rodziców /prawnych opiekunów/ na uczęszczanie dziecka do szkoły specjalnej, Zespół organizuje zajęcia programem szkoły specjalnej indywidualnie z uczniem, zgodnie z obowiązującym prawem.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Zespołu może skreślić z listy wychowanków przedszkola dziecko w wieku od 2,5 lat do wieku obligującego do odbycia obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, gdy:
 - 1) nie uczęszcza do przedszkola przez jeden miesiąc, a rodzice /prawni opiekunowie/ nie podają przyczyny nieobecności;
 - 2) rodzice /prawni opiekunowie/ zalegają z opłatami za żywienie i czesne, a ich sytuacja materialna nie upoważnia do wystąpienia o pomoc do Ośrodka Pomocy Społecznej.
7. Do Zespołu mogą uczęszczać dzieci z innego obwodu na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ rozpatrzoną pozytywnie przez dyrektora Zespołu.

8. Dzieci z obcego obwodu przyjmowane są w miarę wolnych miejsc, w kolejności wpływu podań o przyjęcie.

§ 58

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie dostosowanego do potrzeb i możliwości dziecka procesu opiekuńczo – wychowawczego;
- 2) poszanowania własności i godności osobistej;
- 3) bezpłatnego wychowania i nauczania w zakresie podstawy programowej;
- 4) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo pobytu w przedszkolu jak również ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) ochrony przed demoralizacją;
- 6) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 8) rozwijania własnej aktywności, uzdolnień i zainteresowań;
- 9) partnerskiej rozmowy z wychowawcą.

2. Wychowanek przedszkola ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia przedszkolne;
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
- 3) podporządkować się poleceniom wychowawcy i innych pracowników Zespołu;
- 4) przestrzegać zasad współżycia w grupie rówieśniczej;
- 5) zachowywać się w sposób godny młodego człowieka;
- 6) postępować zgodnie z dobrem ogółu;
- 7) przestrzegać ładu i porządku.

§ 59

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpłatnej nauki;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) możliwości wypowiedzania się na temat programów i metod nauczania;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo pobytu w szkole jak również ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 6) ochrony zdrowia;

- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 8) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- 9) możliwości wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie;
- 10) poszanowania godności osobistej;
- 11) dostępu do informacji oraz materiałów, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 12) rozwijania szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
- 13) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 14) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi Zespołu;
- 15) rozwijania własnych zdolności i zainteresowań;
- 16) zapewnienia bezpieczeństwa w czasie pobytu w placówce;
- 17) zakazu stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej i ochrony nietykalności cielesnej;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej, krzywdy lub nadużyć, zaniedbania bądź niedbałego traktowania lub wyzysku;
- 19) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego i w korespondencję, przed bezprawnym zamachem na honor i reputację;
- 20) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 21) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 22) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,;
- 23) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 24) wywierania wpływu na życie placówki poprzez działalność samorządową;
- 25) uczestniczenia w organizacjach pozaszkolnych, sportowych, kulturalnych za wiedzą wychowawcy klasy oraz dyrektora Zespołu;
- 26) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 27) powiadomienia przez nauczyciela z wyprzedzeniem 7-dniowym o zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może być tylko jeden

- sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, przy założeniu, że kilkunastominutowe kartkówki nie traktuje się jako sprawdzianu;
- 28) indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 29) ustnego powiadamiania go oraz pisemnego jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed terminem klasyfikacji;
 - 30) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Zespołu;
 - 31) w Dniu Dziecka do uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu i regulaminie Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności:
- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności w szkole poprzez pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów lub zwolnienie lekarskie w terminie 7 dni roboczych od daty ponownego przyścia do szkoły;
 - 3) wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę, aktywnego udziału w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, obowiązkowych zespołach wyrównawczych, sekcjach Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania zadań domowych;
 - 5) wykonywania poleceń nauczyciela prowadzącego lekcje, stosowania się do jego wskazań i zaleceń;
 - 6) przestrzegania zasad współżycia wśród rówieśników, nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem ogółu, dbania o honor Zespołu, dbania o kulturę języka ojczystego, okazywania szacunku rówieśnikom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu, wykonywania poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowania wolności i godności drugiego człowieka;
 - 8) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
 - 9) informowania o wypadkach na terenie szkoły;
 - 10) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów.
 - 11) dbania o dobro, ład i porządek w szkole.
 - 12) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytów i wykonywania prace domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, systematycznego noszenia dzienniczka ucznia.

- 13) samodzielnego rozwiązywania sprawdzianów;
 - 14) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (biblioteka, sala komputerowa i gimnastyczna);
 - 15) zostawiania okryć wierzchnich w szatniach, noszenia obuwia zamiennego;
 - 16) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 17) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń, za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia;
 - 18) przestrzegania zakazu używania w szkole podczas zajęć lekcyjnych i przerw telefonów komórkowych ani innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających;
 - 19) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych na terenie placówki, w ważnych sytuacjach uczniom udostępnia się telefon w sekretariacie.
 - 20) dbania jako dyżurny o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolowania jej stanu po skończonych zajęciach;
 - 21) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerw;
 - 22) przestrzegania zasad zwolnienia z lekcji, które może nastąpić wyłącznie na osobistą prośbę, rodzica lub osobę przez niego upoważnioną, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela po otrzymaniu zgody przez dyrektora;
 - 23) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach obowiązkowych w terminie do 7 dni w formie pisemnego oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów, jeżeli nieobecność nie przekroczyła 5 dni lub w formie zwolnienia lekarskiego, jeżeli nieobecność ucznia przekroczyła jeden tydzień; rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka ustnie osobiście u nauczyciela;
 24. brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, dbania o estetykę wyglądu zewnętrznego, higienę osobistą, noszenia obuwia zamiennego na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, noszenia w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego;
 25. przestrzegania ładu i porządku w Zespole, troszczenia się o estetykę sal lekcyjnych, dbania o wspólne użytkowanie sprzętu szkolnego, mebli i pomocy naukowych;
 26. przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
 27. naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód.
3. Strój galowy obowiązują podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, sprawdzianu zewnętrznego dla klas ósmych oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora Zespołu.

4. Na strój galowy składa się:
 - 1) u dziewcząt – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica nie krótsza niż do połowy uda lub długie ciemne spodnie.
 - 2) u chłopców – biała koszula i długie ciemne spodnie.
5. Uczniowie zobowiązani są do stroju codziennego. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltoń, nie może zawierać wulgarnych napisów i rysunków.
6. Na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka), przez cały rok obowiązuje obuwie zamienne a podczas zajęć sportowych obuwie sportowe.
7. Uczniowie zobowiązani są do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd.
8. W Zespole nie dopuszcza się : ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów) , zabrania się tatuaży, piercingu, noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub rówieśników, szczególnie długich wiszących kolczyków oraz ostrych bransolet.
9. Obowiązuje brak lub delikatny makijaż oraz krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze.

§ 60

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) wzorową naukę i aktywność społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) dzielność i odwagę;
 - 4) wybitne osiągnięcia (konkursy, olimpiady i inne);
 - 5) wzorowe czytelnictwo.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała przez nauczyciela lub wychowawcy wobec ucznia;
 - 2) pochwała przez nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora wobec klasy;
 - 4) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - 5) dyplom lub nagroda dla najlepszego ucznia lub klasy w nauce, sporcie, itp.;
 - 6) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców /prawnych opiekunów/;
 - 7) wpis do Złotej Księgi Uczniów;

- 8) świadectwo z wyróżnieniem po uzyskaniu w wyniku klasyfikacji rocznej średniej ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych (w tym religii lub etyki) i dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania.
 - 9) odnotowanie wyróżniających osiągnięć na świadectwie szkolnym;
 - 10) dyplom dyrektora Zespołu lub nagrody rzeczowe dla najlepszych uczniów i absolwentów Zespołu.
3. Decyzję o wymienionych w § 56 ust. 2 nagrodach podejmuje:
- 1) Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela, wychowawcy, opiekuna organizacji uczniowskich, dyrektora Zespołu;
 - 2) dyrektor Zespołu na wniosek nauczycieli, wychowawców, Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) nauczyciel lub wychowawca;
 - 4) nagrody, o których mowa w § 59 ust. 2, pkt 1 – 10 przyznawane są według kompetencji
4. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie oraz za nieprzestrzeganie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego stosuje się kary dla uczniów szkoły.
5. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora Zespołu
 - 3) nagana Dyrektora Zespołu
 - 4) pozbawienie ucznia przywilejów bądź funkcji pełnionej w Samorządzie Uczniowskim; uniemożliwienie uczestnictwa w imprezach i wycieczkach klasowych;
 - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału, jeśli taki istnieje;
 - 6) wykonanie przez ucznia pracy społecznej na rzecz szkoły.
6. Dyrektor Zespołu może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, gdy:
- 1) notorycznie łamie on przepisy Statutu Szkoły, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów; stosuje używki w postaci narkotyków, alkoholu, tytoniu;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, akty wandalizmu (sytuacji przestępstwa z udziałem ucznia).
7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby nie krótszej niż dwutygodniowa, jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy.
8. Decyzję o nałożeniu kar podejmuje według kompetencji:

- 1) Małopolski Kurator Oświaty;
 - 2) dyrektor Zespołu;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) wychowawca lub nauczyciel.
9. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o nałożonych karach w ciągu 3 dni od daty jej nałożenia.
 10. Dyrektor Zespołu ma obowiązek informowania ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o wymierzonej mu przez Radę Pedagogiczną karze z podaniem procedury odwoławczej od niej.
 11. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom prawo do odwołania w terminie 7 dni od daty powiadomienia o nałożonej na ucznia karze:
 - 1) do dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy,
 - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary nałożonej przez dyrektora szkoły.
 12. O podtrzymaniu lub uchyleniu kary rodzice lub prawni opiekunowie ucznia winni być niezwłocznie powiadomieni.
 13. Odwołanie można składać w terminie 7 dni od daty udzielenia kary.
 14. Kary wobec uczniów powinny być stopniowane.
 15. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można odstąpić od stopniowania kar.
 16. Uczeń, który otrzymał nagane wychowawcy nie może mieć oceny semestralnej wyższej niż dobra, a uczeń który otrzymał nagane dyrektora wyższej niż poprawna. Decyzję o zastosowaniu wobec ucznia określonej nagany podejmuje komisja w składzie: dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy.
 17. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
 18. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
 19. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
 20. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości statutowych rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka.
 21. Skargi mogą być wnoszone tylko i wyłącznie na piśmie.
 22. O tym, czy pismo jest skargą decyduje część opisowa (wyraźne wskazanie na naruszenie praw dziecka), a nie jego forma zewnętrzna.

23. Skarga musi być podpisana i wskazywać osobę skarżoną.
24. Skargę składa się do dyrektora szkoły, który powinien rozpatrzyć ją w terminie do 30 dni.
25. Skargi rozpatrują właściwe organy:
 - 1) wychowawca;
 - 2) dyrektor szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego);
 - 3) organ nadzorujący;
 - 4) organ prowadzący;
 - 5) Rzecznik Praw Dziecka.
26. Jeżeli szkoła nie jest władna do rozpatrywania wniesionej skargi obowiązana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni, do przekazania jej właściwemu organowi, zawiadamiając o tym fakcie równocześnie skarżącego.
27. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożonej skargi, jeżeli działał w granicach dozwolonych prawem.
28. Przedmiotem skargi może być w szczególności łamanie praw ucznia z uwzględnieniem Konwencji Praw Dziecka przez innego ucznia, nauczyciela lub inną osobę.

Zakres zadań nauczycieli i pracowników Zespołu

§ 61

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami oraz projektem organizacyjnym na dany rok szkolny oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 62

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować oddziaływania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspakajać ich potrzeby psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 6) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 7) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy Zespołu.

2. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez Zespół;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek, lub zgłaszanie dyrektorowi Zespołu o ich występowaniu;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w salach lekcyjnych oraz na terenie Zespołu;
- 7) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 8) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych:
 - a) zaznaczenie obecności ucznia poprzez pozostawienie przy jego nazwisku pustej kratki,
 - b) zaznaczenie nieobecności ucznia poprzez wpisanie w kratkę przy jego nazwisku kreski pionowej „|”,
 - c) odnotowanie spóźnienia ucznia poprzez wpisanie w kratkę przy jego nazwisku litery „S”,
 - d) odnotowanie zwolnienia ucznia z lekcji poprzez wpisanie w kratkę litery „Z”,
 - e) zaznaczenie pomyłek w zapisie nieobecności ucznia poprzez dwukrotne, ukośne przekreślenie kreski pionowej „|” i podpis;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
- 13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi z Zespole kryteriami;
- 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 15) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 17) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu;
- 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 20) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych, itp.;
- 21) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 22) wnioskowanie o pomoc materialną, psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy jej potrzebują;
- 23) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 24) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu, podsumowujących pracę Zespołu za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;

- 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli hospitolowanych oraz tych, którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie. Kopie konspektów z tych zajęć pozostają w dokumentacji szkoły;
- 27) wykonywanie innych poleceń dyrektora, związanych z organizacją pracy w placówce.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli przedszkola należy:
- 1) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem;
 - 3) ponoszenie odpowiedzialności za jakość tej pracy;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 6) stosowanie nowoczesnych i twórczych metod wychowania i nauczania;
 - 7) troska o zdrowie, życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i zdrowotną;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 12) współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców lub prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowawczego placówki realizowanego w danym oddziale i przekazywania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub sportowo-rekreacyjnym;
 - 16) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora Zespołu a wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 17) szanowanie godności osobistej każdego wychowanka i reprezentowanie jego praw;
 - 18) wykonywanie innych poleceń dyrektora, związanych z organizacją pracy w placówce.

§ 63

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.
2. W miarę możliwości organizacyjnych nauczyciel pełni obowiązki wychowawcy przez cały cykl kształcenia: klasy I-III, IV-VIII.
3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami lub wychowankami w ciągu całego etapu edukacyjnego a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 59 ust. 2:
 - 1) realizuje wewnątrzszkolny program wychowawczo – profilaktyczny otacza każdego wychowanka indywidualną opieką;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu informowania ich o sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców lub prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania, programu nauczania i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 6) poznaje i ustala potrzeby opiekuńcze i wychowawcze uczniów;
 - 7) współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 8) włącza rodziców lub prawnych opiekunów w życie klasy i Zespołu;
 - 9) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

- 10) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 11) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 12) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie” wychowawcy klas IV-VIII organizują spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym nauczyciel prowadzący zajęcia przedstawia cele i treści programu nauczania przedmiotu.

§ 64

1. Wychowawca oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia obserwacji pedagogicznych, które mają na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) dokumentowania obserwacji dzieci;
 - 3) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
2. Do zadań wychowawczych nauczycieli klas I – III należy w szczególności:
 - 1) wyrabianie u uczniów stałego nawyku dotyczącego uczestnictwa w życiu placówki poprzez udział w obchodach święta szkoły, Dnia Edukacji Narodowej, Dnia Sportu oraz poprzez udział w spotkaniach, konkursach, wycieczkach i zabawach;
 - 2) zapewnienie dziecku właściwą jego wiekowi potrzebę ruchu oraz wyrabianie właściwej postawy ciała.
3. Do zadań wychowawczych nauczycieli, opiekunów oddziałów IV – VI należy w szczególności:
 - 1) wyrabianie u uczniów postaw patriotycznych i obywatelskich;
 - 2) wpajanie odpowiednich zasad moralnych i etycznych;
 - 3) rozwijanie aktywności na terenie klasy i szkoły poprzez udział w pracach organizacji szkolnych, realizację ścieżek międzyprzedmiotowych, udział we współzawodnictwie klasowym, pracach na rzecz szkoły i środowiska oraz udział w organizowanych w placówce uroczystościach szkolnych i państwowych;
 - 4) upowszechnianie kultury wśród uczniów poprzez aktywne uczestnictwo w niej;

- 5) rozwijanie kultury fizycznej i rekreacji, turystyki poprzez udział w zajęciach koła turystycznego oraz uczestnictwo w wycieczkach klasowych i szkolnych.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasowego:
 - 1) dziennika lekcyjnego;
 - 2) usprawiedliwienia nieobecności uczniów poprzez zmianę znaku kreski pionowej „|” na znak „□”;
 - 3) podaje, pisząc na dolnym marginesie kartki dziennika, na której zaznaczono zwolnienie ucznia z lekcji („Z”), powód nieobecności (konkurs, zawody, turniej, próba, imprezy środowiskowe itp.) i datę;
 - 4) arkuszy ocen;
 - 5) wypisywania świadectw;
 - 6) prowadzenia zeszytu wychowawcy klasowego;
 - 7) opracowania planu wychowawczo-opiekuńczego na dany rok szkolny i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami uczniów i odnotowuje kontakty z nimi.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 65

1. Nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków przedszkola czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Zespołu:
 - 1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie pobytu dzieci w przedszkolu - nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 4) w czasie zbiorowych i zorganizowanych wyjść poza teren placówki - nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami, przed i po zajęciach określa dyrektor Zespołu.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
4. Zasady organizowania wycieczek, wyjść i wyjazdów oraz sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin.

5. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami i wychowankami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jego terenie.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
7. Dyrektor Zespołu dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
 - 2) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do indywidualnych potrzeb uczniów i rodzaju pracy;
 - 4) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 5) organizowanie dożywiania dzieci;
 - 6) różnorodność i równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu;
 - 7) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach - zasady i organizację w/w dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.
8. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
9. Inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 66

1. W Zespole tworzy się stanowisko pracownika administracyjnego.
2. Obowiązki pracownika administracyjnego to prowadzenie sprawnej obsługi kancelaryjno-biurowej szkoły i przedszkola.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno-obługowych określa się z chwilą przyjęcia i umieszcza się w aktach.

§ 67

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - a) konserwator;
 - b) sprzątaczką.
2. W szkole podstawowej tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - a) intendent;
 - b) kucharz;
 - c) pomoc kuchenna.
3. Do zadań konserwatora należą:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku Zespołu;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek;
 - 4) informowanie dyrektora Zespołu o zaistniałych usterkach technicznych;
 - 5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości obejścia szkoły;
 - 6) koszenie trawy w obejściu szkoły;
 - 7) odśnieżanie obejścia szkoły, posypywanie piaskiem śliskich miejsc;
 - 8) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych.
4. Do zadań referenta do spraw zaopatrzenia należą:
 - 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków;
 - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
 - 3) sporządzanie wspólnie z kucharzem dekadowych jadłospisów;
 - 4) nadzorowanie wydawania posiłków;
 - 5) zaopatrywanie kuchni w żywność i środki czystości.
5. Do zadań kucharza należą:
 - 1) sporządzanie wspólnie z referentem dopraw zaopatrzenia dekadowych jadłospisów;
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków;
 - 3) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
 - 4) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchennych i stołówce;
 - 5) kierowanie pracą kuchni.
6. Do zadań pomocy kuchennej należą:
 - 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej;
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
 - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.

7. Do zadań sprzątaczkę należą:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku Zespołu i całością sprzętu szkolnego;
- 3) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
- 4) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
- 5) czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem szatni.

8. Pracownicy obsługi wymienieni w § 63 ust. 1 są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Zespole;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
- 5) dbania o dobro placówki oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy;
- 7) nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków;
- 8) współpracy z innymi pracownikami Zespołu.

9. Dyrektor Zespołu sporządza szczegółowy zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Obsługa finansowo-księgową prowadzona jest przez Zespół Ekonomiki Oświaty w Myślenicach.
2. Zespół może gromadzić fundusze na koncie środków specjalnych, którymi dysponuje dyrektor Zespołu w oparciu o preliminarz finansowy zaopiniowany przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.

§ 69

Zespół obchodzi święto 15 stycznia każdego roku.

§ 70

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych, wprowadza się zmiany w niniejszym Statucie.

2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego Statutu, wszelkich zmian dokonuje Rada Pedagogiczna.