

STATUT

Zespołu Szkoły i Przedszkola

w Łostówce

Tekst ujednolicony

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkoły i Przedszkola w Łostówce;
2. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Łostówce;
3. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Łostówce;
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkoły i Przedszkola w Łostówce;
5. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły i Przedszkola w Łostówce;
6. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły i Przedszkola w Łostówce;
7. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem;
8. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkoły i Przedszkola w Łostówce;
9. Dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Gminnego Przedszkola w Łostówce;
10. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Łostówce;
11. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Zespołu Szkoły i Przedszkola w Łostówce;
12. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkoły i Przedszkola w Łostówce;
13. Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę: Gmina Mszana Dolna;
14. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć: Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
15. Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Mszana Dolna;
16. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
17. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku, poz. 59, 949 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Mszana Dolna, w powiecie limanowskim, w województwie małopolskim. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Mszanie Dolnej przy ul. Spadochroniarzy 6.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 3

Zespół jest publiczną placówką oświatową dla dzieci i młodzieży, w skład którego wchodzi:

1. Gminne Przedszkole w Łostówce;
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łostówce, o strukturze klas: I-VIII.
3. *uchylono*
4. Przy Zespole Szkoły i Przedszkola w Łostówce działa zespół regionalny „Mali Łostowianie”, którego członkami są dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I-VIII oraz absolwenci szkoły.

§ 4

1. Siedziba Zespołu mieści się we wsi Łostówka, nr budynku 245, 34 – 730 Mszana Dolna.
2. Ustalona nazwa jest używana przez Przedszkole w brzmieniu: „Zespół Szkoły i Przedszkola: Gminne Przedszkole w Łostówce”.
3. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w brzmieniu: „Zespół Szkoły i Przedszkola: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łostówce”.
4. Ustalone w pkt 2 i 3 nazwy placówek oświatowych wchodzących w skład Zespołu używane są w pełnym brzmieniu również na pieczęciach i tablicach.
5. Na pieczęciach oprócz nazw, o których mowa w ust. 2 i 3 mogą być również zamieszczone REGONY i NIP-y obu placówek.

§ 5

1. Obwód szkoły pokrywa się z granicami administracyjnymi wsi Łostówka.
2. Dopuszcza się możliwość przyjmowania uczniów spoza obwodu szkolnego szkoły w miarę posiadanych miejsc.

§ 6

1. Zespół, szkoła i przedszkole mogą posiadać własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał.

2. Imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 7

1. Zespół jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez organ prowadzący.
2. Działalność przedszkola finansowana jest ponadto przez rodziców, w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Bazę dydaktyczno – wychowawczą Zespołu stanowi dotychczasowa baza przedszkola i szkoły (grunty, budynki, wyposażenie, urządzenia, pomoce dydaktyczne, itp.).
2. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia we wspólnym budynku przedszkola i szkoły.

Rozdział II

Cele, funkcje i zadania Zespołu

§ 9

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jednostek wchodzących w skład Zespołu jest dążenie do wszechstronnego rozwoju dziecka i ucznia. Edukacja polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki.
2. Zespół:
 - 1) prowadzi w przedszkolu wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w szkole w zakresie ramowych planów nauczania w 8-letnim cyklu kształcenia;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci i uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 5) zapewnia dzieciom i uczniom powszechną dostępność oraz jednolite warunki zdobywania wiedzy, kształcenia, nabywania umiejętności i nawyków, opieki, ochrony zdrowia i profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka;
 - 7) zatrudnia nauczycieli na zasadach i zgodnie z kwalifikacjami określonymi w odrębnej regulacji prawnej;
 - 8) realizuje ustalone dla przedszkola i szkoły:
 - a) wychowanie i nauczanie w zakresie podstaw programowych,
 - b) programy wychowania i nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego dla przedszkoli i szkół podstawowych,
 - c) ramowe plany nauczania dla szkół podstawowych;
 - 9) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej/Ministra Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w klasie VIII;
 - 10) organizuje naukę religii/etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10

Zespół zapewnia w szczególności:

- 1) realizację prawa każdego ucznia do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju, umożliwiająca zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodzin;
- 3) dostosowanie treści, metod, form, organizacji wychowania i nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, a także – w miarę możliwości - korzystanie z opieki psychologicznej;
- 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły podstawowej w skróconym czasie, zgodnie z procedurą prawa oświatowego;
- 5) utrzymywanie prozdrowotnych i zapewniających bezpieczeństwo warunków życia oraz pracy ucznia i nauczyciela;
- 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska.

§ 11

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustaw – Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, Konwencja Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych dziecka/ucznia oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka i ucznia, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
 - 2) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci i uczniów;
 - 3) umożliwienie dzieciom i uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i regionalnej;
 - 4) zapewnienie opieki i wychowania odpowiednio do potrzeb dzieci i uczniów;
 - 5) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci i uczniów, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i ucznia, w miarę potrzeby podjęcia wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej;

- 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu i harcerstwa sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 8) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. Wynikające z powyższych celów zadania Zespół realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie;
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - 4) budowanie systemu wartości;
 - 5) zasad bezpieczeństwa.
3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej, to:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą/klasą;
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci i uczniów, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) edukacja okazjonalna;
 - 5) spontaniczna działalność dzieci i uczniów;
 - 6) zajęcia dodatkowe i inne formy działalności, w tym rozwijające uzdolnienia i zainteresowania, organizowane za zgodą rodziców.
4. Zespół zapewnia dzieciom i uczniom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
5. Sposób wykonywania zadań Zespołu z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju dziecka i ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i regionalnej, a w szczególności zasad poszanowania dla

polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- 2) udzielania dzieciom i uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz nauczanie indywidualne;
- 3) Organizowania opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) w miarę posiadanych - sprzętu specjalistycznego i pomocy dydaktycznych, odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków opieki, wychowania, nauki i pracy;
- 5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów i dzieci poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach z zakresu kultury fizycznej;
- 7) Zespół dba o bezpieczeństwo dzieci i uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

1. W Zespole udziela i organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest dzieciom i uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz pedagog, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy oraz w miarę możliwości inni specjaliści posiadający kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy, o której mowa w ust. 7.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) *uchylono*
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
12. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 1 i 2, ust. 11 pkt 2–6, trwa 45 minut.
14. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 1 i 2, ust. 11 pkt 2–6, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
16. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
17. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
18. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
19. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu,

szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

20. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
21. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
22. *uchylono*
23. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
24. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
25. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
26. Do Zespołu przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
27. Dla ucznia objętego kształceniem specjalnym Dyrektor powołuje zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowuje indywidualny program edukacyjna – terapeutyczny.
28. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora
29. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 4) udział w zajęciach:
 - a) rewalidacyjno-wychowawczych,
 - b) rewalidacyjnych,
 - c) wczesnego wspomaganie rozwoju.

30. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:

- 1) Dyrektor dla oddziałów przedszkolnych, organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
- 2) w celu organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka Dyrektor tworzy zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego dziecka do chwili podjęcia nauki w szkole;
- 3) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
- 4) orzeczenie lub opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i na tej podstawie Dyrektor obejmuje dziecko i jego rodzinę wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka;
- 5) w skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny;
- 6) Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
 - b) nawiązanie współpracy z:
 - oddziałem przedszkolnym, do którego uczęszcza dziecko w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,

- ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - d) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - e) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
- 7) zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - c) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;
- 8) pracę zespołu koordynuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel;
- 9) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka oraz przydzielonych przez organ prowadzący ilości godzin z przeznaczeniem na realizację WWRD;
- 10) miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

31. Nauczyciele oraz specjaliści w Zespole prowadzą w szczególności:
- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
32. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
33. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.
34. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
35. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 10 pkt 1–7 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
36. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 29, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa

funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

37. Dyrektor informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o formach, okresie udzielenia i wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

38. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1) Współdziałanie z poradniami polega na:

- a) wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydaniu diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia,
- b) konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
- c) wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów,
- d) wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej lub kariery zawodowej,
- e) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
- f) wspieraniu rozwoju, zdolności i talentów dzieci i młodzieży,
- g) wydawaniu opinii i orzeczeń, celem wskazania sposobów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

2) Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:

- a) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
- b) edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców,
- c) profilaktyce uzależnień,
- d) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów, stosowaniu mediacji i innych sposobów rozwiązywania problemów komunikacyjnych.

§ 12a

1. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na występowanie okoliczności, o których mowa w § 17 a ust. 1 zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze w szkole organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi lub dziecku, posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Na wniosek rodziców uczniów i dzieci, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia lub dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

§ 13

uchylono

§ 14

1. Zespół:
 - 1) zapewnia dzieciom i uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas pobytu w budynku oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych poza jego terenem:

- a) dzieci i uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli,
 - b) za bezpieczeństwo dzieci i uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - c) uczniowie korzystają z dowozu autobusowego, dzieci są objęte opieką świetlicową;
- 2) stwarza atmosferę akceptacji i tolerancji,
 - 3) prowadzi pracę indywidualną w działaniach profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych,
 - 4) zapewnia dzieciom i uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w następujących formach:
 - a) zajęć specjalistycznych, takich jak: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci i uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności,
 - b) zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów z zaburzeniami mowy,
 - c) zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci i uczniów, którym zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne,
 - d) innych w razie potrzeby i posiadanych środków oraz po spełnieniu następujących warunków:
 - możliwości zatrudnienia specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami,
 - uzyskanie zgody organu prowadzącego na finansowanie wymienionych wyżej zajęć;
 - 5) zapewnia organizację wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) naukę umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkołach ponadpodstawowych;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
3. Zespół umożliwia ubezpieczenie dzieci i uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, za odpłatnością rodziców. Ubezpieczenie to nie jest obowiązkowe.

§ 14 a

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w Zespole zorganizowana jest stołówka, którą prowadzi agent na podstawie umowy podpisanej z organem prowadzącym.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Uczeń ma zapewnione prawo do korzystania z jednego, ciepłego posiłku wydawanego w jadalni.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala agent.
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej może refundować posiłki uczniów na podstawie innych przepisów o pomocy społecznej, o których mowa w ust.3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe trwające 15 minut.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

§ 15

1. W Zespole nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich, ani też nie podaje farmaceutyków.
2. W przypadku problemów zdrowotnych dziecka/ucznia ujawniających się w przedszkolu/szkole, wychowawca lub dyrektor informuje o tym rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola/szkoły.
3. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

4. W związku z ust. 2 i 3 rodzice zobowiązani są do podania kontaktowego numeru telefonu do dokumentacji Zespołu.
5. W sytuacjach szczególnych, np. przewlekła choroba dziecka, ustala się – na piśmie - zasady współpracy, kontaktu itp. z rodzicami.

§ 16

1. W Zespole - mogą być organizowane dla dzieci i uczniów zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w dowolnym terminie roku szkolnego oraz w miarę możliwości organizacyjnych, również w czasie wakacji.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców i możliwości organizacyjnych Zespołu.
4. Oferta zajęć dodatkowych powinna w sposób szczególny uwzględniać wiek oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów.
5. Czas trwania tych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i uczniów.
6. Organizacja i termin prowadzenia zajęć ustalane są przez dyrektora lub upoważnionego przez niego nauczyciela.

§ 16 a

1. Działalność edukacyjną określają, między innymi:
 - 1) Szkolne Zestawy Programów Nauczania dopuszczane do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opisujący w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, który jest realizowany przez wszystkich nauczycieli na wszystkich etapach edukacyjnych. Ma on na celu kształtowanie postaw zdrowego i bezpiecznego stylu życia, kształtowanie umiejętności życiowych, jak również zapobieganie sytuacjom, zachowaniu i postawom niepożądanym i problemowym. Uchwalany jest on przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 3) Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć i postępów edukacyjnych oraz zachowania.
2. Powyższe dokumenty powinny tworzyć spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całego Zespołu, w tym każdego nauczyciela.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników diagnozy, potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka oraz oczekiwań środowiska.

Rozdział III

Organizacja Przedszkola, wchodzącego w skład Zespołu

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Struktura organizacyjna przedszkola może uwzględniać różnego rodzaju oddziały przedszkolne, różnicując między innymi: dzienny czas pracy, wiek dzieci, itp. w różnych konfiguracjach, przedstawianą co roku przez dyrektora w arkuszu organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny, który jest zatwierdzany przez Wójta Gminy.
3. W skład struktury organizacyjnej przedszkola wchodzi:
 - 1) oddział dzieci sześciolatków realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, który funkcjonuje minimum przez 5 godzin dziennie oddział(y) grupy mieszanej z dziećmi w różnym wieku przedszkolnym, funkcjonujący ponad 5 godzin dziennie.
4. *uchylono*
5. *uchylono*
6. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala dyrektor, w porozumieniu z rodzicami dzieci oraz z organem prowadzącym, w zależności od potrzeb środowiska.
7. W każdym z oddziałów realizuje się programy nauczania zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 17 a

uchylono

§ 17 b

uchylono

§ 17 c

uchylono

§ 18

Prawa i obowiązki nauczyciela przedszkola:

- 1) nauczyciel ma prawo do podejmowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, indywidualnie lub zespołowo, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rodziców i po dopuszczeniu przez dyrektora placówki;
- 2) nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego i podręczników, spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego oraz w sprawie doboru metod i form pracy. Nauczyciel ma też prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 3) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną, z poszanowaniem godności osobistej wychowanka;
- 4) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną;
- 5) nauczyciel przedszkola powinien w szczególności:
 - a) wspierać rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
 - b) inicjować poczucie tożsamości dziecka zgodnie ze wzorami i normami postępowania oraz współodpowiedzialności za własne zachowanie,
 - c) zapewniać warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, tym samym przygotować je do efektywnego korzystania z nauki szkolnej,
 - d) otaczać szczególną troską dzieci wymagające oddziaływania stymulacyjno – kompensacyjnego,
 - e) zaspokajać potrzeby dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami.

§ 19

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie

takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez nauczycieli i rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami i możliwościami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
5. Przedszkole jest jednostką nieferyjną – funkcjonuje przez cały rok szkolny, w każdy dzień roboczy z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

§ 19 a

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału przedszkolnego dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
2. W dzienniku zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych i adresy ich zamieszkania, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Przedszkole prowadzi dla każdego dziecka dokumentację badawczo obserwacyjną.

§ 19 b

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora zgodnie z odpowiednimi przepisami, na podstawie zgłoszonych zapisów dzieci do przedszkola.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału.
3. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem czasu zajęć kierowanych i niekierowanych oraz z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na podstawie ramowego rozkładu, wychowawca ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
6. W przedszkolu – za zgodą organu prowadzącego – może powstać oddział integracyjny, którego funkcjonowanie regulują odrębne przepisy.
7. Realizację zadań przedszkola w przypadku dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, regulują odrębne przepisy.

§ 19 c

1. W przedszkolu organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności psychofizycznej.

2. Wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. chorobowych.
4. W Zespole prowadzi się rejestr wyjść grupowych.
5. Zaleca się organizację spacerów i wyjść poza teren budynku w grup międzyoddziałowych zapewniających opiekę dwu lub trzyosobową.
6. Każda wycieczka, przed jej ogłoszeniem, musi być zaakceptowana przez dyrektora.

§ 20

uchylono

§ 20 a

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.

8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
10. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu - rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

§ 20 b

1. Zadania nauczycieli związane z rodzicami/opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - a) poznaje warunki życia dzieci i ich stanu zdrowia,
 - b) *uchylono*
 - c) *uchylono*
 - d) udziela informacji dotyczących dziecka, jego zachowaniu i rozwoju – konsultacje indywidualne zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - e) organizuje spotkania z rodzicami, połączone z tzw. pedagogizacją rodziców,
 - f) organizuje zajęcia otwarte w celu prezentacji umiejętności dzieci oraz w celu wymiany spostrzeżeń i dyskusji na tematy wychowawczo – dydaktyczne,
 - g) eksponuje prace plastyczne dzieci i inne wytwory dziecięce,
 - h) współdziała z rodzicami przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek przedszkolnych;
2. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami:
 - a) w sprawach wychowania i nauczania dzieci organizowane są spotkania ogólne, spotkania grupowe, indywidualne konsultacje, zajęcia otwarte, spotkania ze specjalistami,
 - b) spotkania ogólne rodziców organizowane są we wrześniu i w czerwcu,
 - c) spotkania grupowe organizowane są zgodnie z postulatami rodziców,
 - d) konsultacje indywidualne organizowane są przy nadarzających się okazjach,

- e) zajęcia otwarte organizowane są zgodnie z harmonogramem zajęć otwartych dla rodziców.

§ 20 c

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim, jakim jest;
- 2) opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami;
- 5) do radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw;
- 6) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim;
- 7) właściwie prowadzonego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 8) poznawania swojej odrębności i indywidualności;
- 9) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów;
- 10) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej;
- 11) nauki i regulowania własnych potrzeb;
- 12) badania, eksperymentowania, poszukiwań, błędów.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzegania zasad i postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;
- 2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
- 3) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
- 4) aktywnego udziału w zajęciach;
- 5) sprzątania zabawek i odkładania ich na wyznaczone miejsce;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

§ 21

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat oraz starsze w przypadku stwierdzonej potrzeby opóźnienia organizacyjnego (odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego).
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci są przyjmowane do przedszkola w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady, w tym harmonogram rekrutacji, podaje się do publicznej wiadomości na stronie www Zespołu i na gazetkach dla rodziców w miesiącu poprzedzającym zapisy.
5. Dzieci przyjęte do przedszkola w danym roku szkolnym mają prawo kontynuowania uczęszczania w latach kolejnych bez corocznej rekrutacji.
6. *uchylono*

§ 21 a

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełniona przez rodziców „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola” wraz z załącznikami, którą należy złożyć w wyznaczonym terminie w sekretariacie Zespołu lub w formie elektronicznej – splostowka@mszana.pl.
2. Wszystkie informacje udostępnione przez rodziców zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola” podlegają ochronie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21 b

1. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci z przedszkola:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców;
 - 2) niepodjęcia przez dziecko nowo przyjęte edukacji przedszkolnej przez co najmniej 1 miesiąc od rozpoczęcia roku szkolnego i po trzykrotnej próbie kontaktu z rodzicami (także w formie listownej);
 - 3) nieobecności dziecka w Przedszkolu przez co najmniej 1 miesiąc, bez poinformowania Przedszkola o fakcie tej nieobecności przed jej zaistnieniem lub w czasie jej trwania, po trzykrotnej próbie kontaktu z rodzicami (także

w formie listownej) oraz po poinformowaniu właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka placówki pomocy społecznej (w celu wyjaśnienia sytuacji dziecka);

- 4) w przypadku braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka, problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a zachowanie dziecka (agresywne, nieadekwatne do zaistniałej sytuacji) zagraża bezpieczeństwu innych dzieci i jemu własnemu, po zastosowaniu poniższej procedury:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - d) rozmowy z Dyrektorem.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola o którym mowa w ust. 1 dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) rozmowa Dyrektora z rodzicami;
 - 2) wysłanie do rodziców pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora z rodzicami;
 - 4) zasięgnięcie opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (GOPS, PPP);
 - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów, o których mowa w ust. 1;
 - 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
3. O wydanej decyzji dotyczącej skreślenia dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola Dyrektor pisemnie powiadamia rodziców dziecka.
4. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji w ciągu 14 – dni od jej otrzymania do Kuratora Oświaty.
5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka sześciolatniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 22

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole, tj. nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowane są bezpłatnie w wymiarze pięciu godzin dziennie. Pobyt dziecka powyżej tej liczby godzin jest płatny. Dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym są zwolnione z tej opłaty.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć kierowanych, dodatkowych i specjalistycznych;
3. Czas trwania zajęć kierowanych, w tym dodatkowych i specjalistycznych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: dla pięcio i sześciolatków – 25/30 minut; trzy i czterolatków – 15/20 minut.
4. Zgodnie z wolą rodziców dzieci mogą uczęszczać na zajęcia religii. Dzieci, których rodzice nie wyrażają takiej woli przechodzą – na czas katechezy, pod opiekę nauczyciela innej grupy.
5. W ramach zajęć kierowanych i niekierowanych realizuje się tematykę z zakresu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań.
6. Działania z zakresu preorientacji zawodowej odbywają się w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów, w tym strażak, policjant, lekarz, pielęgniarka itp.;
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy, w tym w szczególności - lokalnych.
7. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1 określa dla każdego oddziału przedszkolnego ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami.
8. Za świadczenia udzielane przez przedszkole w ramach realizowanych programów wychowawczo-dydaktycznych i opiekę w czasie przekraczającym wymiar zajęć,
9. o którym mowa w ust. 1 – przedszkole pobiera opłatę, tzw. „czesne” na zasadach określanych przez Radę Gminy Mszana Dolna.
10. Termin i sposób wnoszenia opłaty, o której mowa w ust. 8 ustala dyrektor, w porozumieniu z rodzicami i organem prowadzącym, o czym informuje rodziców w sierpniu każdego roku lub – w razie zmiany, niezwłocznie.

§ 22a

1. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno – wychowawcza oddziałów przedszkolnych może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt 1 – 3 – w przypadkach i trybie określonych w aktualnym rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci z oddziałów przedszkolnych zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w ust. 1 dziecko ma prawo do realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz bieżącego monitorowania swoich postępów.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych.
5. Sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psycho – fizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może trwać od 15 do 30 minut.
 8. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w ust. 1 nauczyciele oddziałów przedszkolnych przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem platformy G Suite, classroom lub dziennika elektronicznego, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 9. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach następuje poprzez spełnienie przynajmniej jednego z poniższych warunków:
 - 1) potwierdzenie przez rodzica zapoznania się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
 - 2) wykonanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
 10. W przypadku dzieci nieposiadających dostępu do internetu zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala się indywidualnie. Możliwy jest odbiór drukowanych materiałów z budynku szkoły lub kontakt w formie telefonicznej.
 11. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1 dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
 12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z aktualnymi przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.
 13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie

i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy pedagogiczno-pedagogicznej, wczesnego wspomagania rozwoju.

§ 23

uchylono

§ 24

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. *uchylono*
4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.
5. Dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala agent kuchni.
6. *uchylono*
7. Opłaty za wyżywienie uiszczają rodzice bezpośrednio u agenta kuchni wg. Określonych przez niego zasad.
8. W trudnej sytuacji materialnej rodziny istnieje możliwość zwolnienia z opłaty za posiłek w porozumieniu z GOPS.
9. Organizacja żywienia w przedszkolu odbywa się na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 25

uchylono

Rozdział IV

Organizacja szkoły wchodzącej w skład Zespołu

§ 26

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkoła zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, respektując przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka polskiego, własnej historii i kultury oraz tradycji regionalnej przez:
 - 1) dobór i eksponowanie odpowiednich treści nauczania i wychowania;
 - 2) organizowanie nauki religii dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę;
 - 3) umożliwianie uczniom udziału w uroczystościach i imprezach związanych z omawianymi wartościami.
4. Szkoła rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
5. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
6. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, zapewniając warunki niezbędne do rozwoju uczniów, przygotowując ich do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz uwzględniając możliwości szkoły, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę nad uczniami z dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych form i programów nauczania;
 - 2) zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej w zakresie wynikającym z przygotowania nauczycieli

i wychowawców oraz współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i z innymi poradniami specjalistycznymi.

8. Ponadto szkoła umożliwia uczniom:

- 1) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;
- 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

§ 26 a

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej pracy, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i szacunku dla poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i w pracy w grupie, budowania więzi interpersonalnych, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z zachowaniem obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 6) umiejętności wykorzystywania teorii w praktyce oraz kreatywności w nabywaniu doświadczeń;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania problemów i konfliktów.
3. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienie ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w wspólnotę nauczycieli, uczniów i ich rodzin oraz środowiska.

§ 26 b

1. Nauczyciele dostosowują sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności; umożliwiają uczniom poznanie świata w jego złożoności; wspomagają samodzielność uczenia się; inspirują

do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudzają ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

2. Edukacja w szkole realizowana przez nauczycieli we współpracy z innymi podmiotami edukacyjnymi, powinna przede wszystkim:

- 1) prowadzić do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotować do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną oraz indywidualne zdolności twórcze;
- 5) umacniać wiarę we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego i wirtualnego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) rozwijać umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego;
- 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnić warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz postaw prozdrowotnych;
- 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględniać indywidualne potrzeby i troszczyć się o zapewnienie równych szans;
- 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 15) uczyć umiejętności radzenia sobie w różnych życiowych warunkach i sytuacjach.

§ 27

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

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II i III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły, Dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust.3, nie więcej jednak niż o 2;
 - 2) podzielić oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej”.
4. *uchylono*
5. *uchylono*
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.

§ 28 a

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) określa ramowy plan nauczania.

§ 28 b

1. Szkoła w miarę potrzeb i możliwości organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła umożliwi uczniom rozwój zainteresowań poprzez:
 - 1) organizację kół przedmiotowych i innych rozwijających zainteresowania;
 - 2) dostęp do zbiorów biblioteki szkolnej i innych zasobów, jakimi dysponuje Zespół;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach tematycznych;
 - 4) organizację indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół prowadzi pedagogizację rodziców poprzez organizowanie prelekcji, warsztatów, w tym – w miarę możliwości i posiadanych środków - spotkań ze specjalistami z zewnątrz”.

§ 29

uchylono

§ 29a

1. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagrażającej zdrowiu uczniów i dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt 1 – 3 – w przypadkach i trybie określonych w aktualnym rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w ust. 1 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz bieżącego monitorowania swoich postępów.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych.
5. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psycho-fizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dyrektor może dopuścić do prowadzenia tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone przez nauczycieli przy wykorzystaniu:
- 1) materiałów zamieszczonych na platformie edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl);
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, platforma G Suite, classroom).
9. Nauczyciele klas I-VIII informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem platformy G Suite i dziennika elektronicznego.
10. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach, o których mowa w ust. 1 poprzez spełnienie przynajmniej jednego z poniższych warunków:
- 1) zalogowanie się na platformie G Suite i uczestniczenie w zajęciach;
 - 2) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia.
11. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem wykorzystując dziennik elektroniczny, platformę G Suite lub konsultacje organizowane w szkole.

12. W przypadku uczniów nieposiadających dostępu do internetu zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala się indywidualnie. Możliwy jest odbiór drukowanych materiałów z budynku szkoły lub kontakt w formie telefonicznej.
13. W przypadku uczniów i dzieci, o których mowa w ust. 14, obecność potwierdzona jest poprzez:
 - 1) odbieranie wiadomości i /lub materiałów;
 - 2) zapoznanie się z materiałami;
 - 3) wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.
14. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
15. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1 dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
17. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1 czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego przypominania uczniom o zasadach bezpiecznego poruszania się w sieci oraz zasadach netykiety.
19. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) uczniowie nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) uczniowie logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) uczniowie nie mogą utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla dzieci i uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z aktualnymi przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola,

szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

21. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy pedagogiczno-pedagogicznej, nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

§ 30

Podstawowymi formami pracy dydaktyczno – wychowawczej są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- b) fakultatywne zajęcia edukacyjne,
- c) zajęcia korekcyjno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów, którzy mają trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi,
- d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 30 a

1. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które są prowadzone dla dzieci i uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych, np. kółka zainteresowań, kółka przedmiotowe, zespoły artystyczne, muzyczne, plastyczne, taneczne, teatralne, zajęcia rekreacyjno-sportowe mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez dyrektora zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych.
2. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane i prowadzone:
 - a) ruchowe zajęcia usprawniające,
 - b) masowe imprezy sportowe,
 - c) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe.
3. *uchylono*

4. *uchylono*

§ 30 b

1. Zespół udziela pomocy dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
2. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - a) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci i uczniów Zespołu,
 - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - d) rozpoznawanie warunków życia i nauki dzieci / uczniów szczególnie tych, u których dostrzega się problemy,
 - e) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez dzieci i uczniów,
 - f) stwarzanie dzieciom i uczniom warunków pozwalających skorzystać im z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego,
 - g) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych dzieciom i uczniom, którzy mają trudności w nauce,
 - h) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko dzieci i uczniów, ale także i rodziców,
 - i) organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom/ uczniom z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych lub z problemami wychowawczymi,
 - j) zorganizowanie dożywiania dzieciom i uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne, przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
 - k) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 30 c

1. W Szkole organizuje się naukę religii dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przeznacza się trzy dni zajęć szkolnych na rekolekcje wielkopostne, za organizację których odpowiada nauczyciel religii.

3. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę – w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym kościołem lub związkim wyznaniowym organizuje lekcje religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Szkole powinno się realizować zajęcia etyki dla uczniów nie uczęszczających na religię.

§ 31

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. Przerwy między lekcjami w zasadzie nie powinny być krótsze niż 10 minut, natomiast przynajmniej jedna przerwa w ciągu dnia nie może trwać krócej niż 15 minut.
4. *uchylono*

§ 31 a

1. W Zespole realizowana jest opieka zdrowotna nad dziećmi i uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną,
 - 2) promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia dzieci i uczniów,
 - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym odpowiedzialności za własne i cudze zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Oprócz pracy bieżącej nauczycieli profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka oddelegowana z SPZOZ „Vital-Med” w Mszanie Dolnej.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami sprawowana przez pielęgniarkę odbywa się we współpracy z rodzicami i za ich zgodą.

§ 31 b

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dzieci i uczniów.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne oraz beletrystykę, czasopisma, e-booki i programy multimedialne.
4. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną Szkoły
 - 1) godziny otwarcia biblioteki ustala się na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
 - 2) godziny pracy biblioteki muszą umożliwiać uczniom wszystkich klas dostęp do jej zbiorów przed zajęciami lekcyjnymi lub po ich zakończeniu;
 - 3) informacja o obowiązujących godzinach otwarcia biblioteki wywieszona jest na drzwiach biblioteki.
- 4a. Ze względu na okoliczności, o których mowa w §17 a ust. 1, w sytuacji zawieszenia z zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;

- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów ich rodziców;
 - 8) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 9) kultywowanie tradycji regionu, gminy, środowiska lokalnego;
 - 10) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 11) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.
6. Dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę;
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
7. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
 - 3) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
- 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany jest w szczególności do:
 - a) udostępniania zbiorów,
 - b) udzielania potrzebnych informacji,
 - c) udzielania porad przy wyborze lektury,
 - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (np. wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze),
 - e) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
 - f) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- g) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - h) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece,
- 2) W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany w szczególności do:
- a) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach,
 - d) prenumeraty i udostępniania czasopism,
 - e) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania pracy,
 - f) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki,
 - g) aktualizacji kartotek czytelnika.
9. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
10. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) dziećmi, uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
12. Zasady współpracy biblioteki z:
- 1) uczniami poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
 - e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
 - f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - g) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych i przygotowania uczniów do konkursu,

- h) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK.
- 2) z nauczycielami i wychowawcami poprzez:
- a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
 - d) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
 - e) konsultację przy zakupach do biblioteki,
 - f) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - g) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) z rodzicami poprzez:
- a) wspólne czytanie,
 - b) udostępnianie księgozbioru,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno – pedagogicznych,
 - d) współorganizację imprez, wystaw,
 - e) uzgadnianie zakupów książek,
 - f) pozyskiwanie książek;
- 4) z innymi bibliotekami poprzez:
- a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego,
 - b) przygotowanie spotkań z autorem,
 - c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - d) przygotowanie, konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.
13. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 31 c

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dowozu do szkoły,
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki w szkole.
2. Świetlica funkcjonuje od momentu zakończenia lekcji do godziny 16:00.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

4. Świetlica prowadzi pozalekcyjną działalność wychowawczo-opiekuńczą organizowaną zgodnie z planem pracy.
5. Praca świetlicy ma na celu zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
6. Szczegółowe zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
 - 4) pomoc w przygotowaniu zadań domowych oraz utrwalenie wiadomości zdobytych w szkole;
 - 5) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) upowszechnianie zajęć kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej i dbałości o zdrowie;
 - 7) wyrabianie wrażliwości estetycznej rozwój zdolności manualnych;
 - 8) kształtowanie umiejętności współzycia w grupie;
 - 9) rozwój zainteresowań czytelniczych;
 - 10) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 11) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - a) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych,
 - b) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy,
 - c) poszanowanie sprzętu, pomocy dydaktycznych i gier z których korzysta się w trakcie zajęć,
 - d) pozostawienie miejsca pacy lub zabawy w czystości.
8. W świetlicy prowadzony jest dziennik zajęć, w którym wpisuje się w szczególności:
 - a) plan pracy świetlicy;
 - b) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy;
 - c) oddział, do którego uczęszczają uczniowie;
 - d) tematy przeprowadzonych zajęć, realizację których wychowawca potwierdza podpisem.
9. W dzienniku zajęć świetlicy odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.

10. Do świetlicy są przyjmowane dzieci na podstawie wniosków rodziców w kolejności odpowiednio:
- 1) dzieci obojga rodziców pracujących lub pracującego rodzica samotnie wychowującego dziecko - na podstawie złożonych przez nich wniosków uzupełnionych o oświadczenia;
 - 2) dzieci rodziców, z których jedno pracuje, a u drugiego występuje niepełnosprawność uniemożliwiająca lub ograniczająca mu opiekę nad dzieckiem (oświadczenie);
 - 3) dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, niewydolnych wychowawczo (również na wniosek wychowawcy, pedagoga, dyrektora – zaakceptowany przez rodzica);
 - 4) inne dzieci, w szczególności uczniowie, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola lub szkoły (chodzi o wspólny powrót do domu) – w miarę wolnych miejsc.
11. Opieką świetlicową objęte są wszystkie dzieci czekające na odwóz autobusem szkolnym.
12. Rekrutację uczniów do świetlicy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
13. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy na dany rok szkolny, w tym wnioski rodziców, procedury odbioru dzieci i inne niezbędne dokumenty opracowuje nauczyciel świetlicy w porozumieniu z dyrektorem. Dokumentacja ta jest gromadzona i przechowywana, co najmniej do końca roku szkolnego”.

§ 31 d

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich

podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 32

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 i art. 123 ust. 1 pkt 2, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 33

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. *uchylono*
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Szkoła organizuje:
 - a) obowiązkowe zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – prowadzone głównie przez wychowawców klas,
 - b) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z nauczycielami, tzw. „drzwi otwarte”,
 - c) indywidualne spotkania z rodzicami.
5. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

- a) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) znajomości statutu szkoły, w tym WZO,
 - c) współtworzenia programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - d) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej,
 - e) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - g) udziału w życiu szkolnym uczniów,
 - h) zasiadania w radzie rodziców.
6. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):
- a) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji,
 - b) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych,
 - c) *uchylono*
 - d) *uchylono*
 - e) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka,
 - f) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji,
 - g) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - h) przekazanie istotnych danych o stanie zdrowia dziecka.
7. Rodzice dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego lub podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do 30 września każdego roku poinformować dyrektora szkoły o spełnianiu tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
8. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia materialnie odpowiadają jego rodzice (prawni opiekunowie).

§ 34

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
- 2a. Warunki współpracy szkoły ze stowarzyszeniami:
 - 1) wiarygodna pomoc w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów,
 - 2) wzbogacenie oferty wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich,
 - 4) wpływ na pozytywną integrację uczniów.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogiczne.
4. *uchylono*
5. *uchylono*
6. Na terenie szkoły działa Stowarzyszenie „Przyjaciele Łostówki”, które w swoich szeregach zrzesza nauczycieli i rodziców Zespołu.
7. Stowarzyszenie „Przyjaciele Łostówki” ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Zespołu w miarę posiadanych możliwości.

§ 34 a

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
4. *uchylono*

§ 35

1. Dzienniki w Zespole są prowadzone:
 - 1) wyłącznie w formie elektronicznej:
 - a) dzienniki lekcyjne w szkole,
 - b) dzienniki zajęć dodatkowych,
 - c) dzienniki zajęć w przedszkolu,
 - d) dzienniki świetlicy,

- e) dzienniki zajęć specjalistycznych
- 2) w formie papierowej:
- a) *uchylono*
 - b) *uchylono*
 - c) dziennik biblioteki,
 - d) *uchylono*
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymują indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
4. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za prowadzenie dzienników.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego są zawarte w osobnym dokumencie.

§ 35 a

- 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
- 2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I - VI obejmują preorientację i orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego

wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach wychowania przedszkolnego (preorientacja zawodowa);
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego (preorientacja i orientacja zawodowa);
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego (klasy VII i VIII);
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
5. Nauczyciel doradztwa zawodowego opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, co może poprzedzić zasięgnięciem opinii nauczycieli.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. Wszyscy nauczyciele są, a inne oraz inne osoby zatrudnione w szkole powinny być zaangażowane w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. Nauczyciel doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym zawarte w programie;

- 3) opracowuje – we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem – program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacją;
- 4) wspiera nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§ 35 b

1. W przedszkolu i szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie. W Zespole funkcjonują:
 - 1) Zespół nauczycieli uczących w przedszkolu;
 - 2) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) Zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 4) Zespoły nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 5) Zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 35 c

1. W przedszkolu i w szkole podejmowane są działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
4. *uchylono*
5. *uchylono*

6. Cele i sposoby działania wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

Rozdział IV a

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 7. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 6 i 7 odbywa się w terminie nie późniejszym niż 20 września każdego roku szkolnego.

§ 37

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel ma obowiązek na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się

§ 38

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 39

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. I półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza, nie później jednak niż 31 stycznia.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatni tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

§ 40

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko następnego dnia wychowawcy.
5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo.

§ 42

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
- 2a. Brak oceny spowodowanej nieobecnością ucznia w dzienniku zaznacza się znakiem: „-”.
- 2b. Po uzyskaniu oceny z tego zakresu znak: „-” zastępuje się otrzymaną oceną.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym cyfrowo, a w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące.

§ 43

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym w rubryce uwagi o uczniu.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 43a

1. Jeden raz w miesiącu wychowawca ustala każdemu uczniowi ocenę cząstkową zachowania, biorąc pod uwagę wpisy pozytywne i negatywne o uczniu, dodane przez nauczycieli w zakładce „Notatki i uwagi o uczniach” w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń otrzymuje pozytywne wpisy, kiedy wykazuje zachowanie pozytywne w szczególności:
 - 1) wyróżniające zachowanie (np. na wycieczce, w bibliotece, reprezentując szkołę na zewnątrz),
 - 2) udział w organizowaniu uroczystości klasowych lub szkolnych,
 - 3) pomoc koleżeńska w nauce,
 - 4) prace dodatkowe na rzecz klasy i szkoły,
 - 5) udział w dodatkowych uroczystościach szkolnych i dotyczących środowiska lokalnego,
 - 6) zaangażowanie w działalność charytatywną i ekologiczną,
 - 7) pełnienie ważnych funkcji w życiu klasy i szkoły (np. członek samorządu),
 - 8) pełnienie funkcji reprezentacyjnych w poczcie sztandarowym w szkole lub poza szkołą,
 - 9) udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych i innych (plastyczne, muzyczne, regionalne, czytelnicze itp.)
 - 10) udział w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych,
 - 11) udział w konkursach i zawodach wewnątrzszkolnych.
3. Uczeń otrzymuje uwagi negatywne, kiedy wykazuje zachowania negatywne w szczególności:
 - 1) brak reakcji na upomnienia nauczyciela,
 - 2) niewłaściwe zachowanie podczas przerwy,
 - 3) niewłaściwe zachowanie w bibliotece, w szatni, w świetlicy, na stołówce itp.,
 - 4) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych (brak podręcznika, ćwiczeń,

- zeszytu, przyborów, lektury lub innych materiałów potrzebnych do zajęć itp.),
- 5) niewłaściwe zachowanie podczas akademii, wycieczek, imprez szkolnych itp.,
 - 6) bójki w czasie przerwy i po lekcjach,
 - 7) bójki, które doprowadziły do wypadku,
 - 8) używanie wulgarnego słownictwa,
 - 9) brak szacunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 10) brak obuwia na zmianę,
 - 11) nieodpowiedni strój i wygląd,
 - 12) niewypełnianie powierzonych zadań i obowiązków
 - 13) brak terminowych usprawiedliwień nieobecności,
 - 14) samowolne opuszczenie terenu szkoły,
 - 15) niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań,
 - 16) niszczenie mienia szkolnego,
 - 17) oszukiwanie i okłamywanie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 18) kradzież, wymuszenie, wyłudzenie, zastraszanie, szantaż,
 - 19) zniszczenie lub zagubienie podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej,
 - 20) lekceważenie terminu zwrotu książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej
zniszczenie lub zagubienie książek,
 - 21) używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia, utrwalającego dźwięk
i obraz z naruszeniem ustalonych zasad.

§ 43b

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest zawsze przygotowany do lekcji, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni po jego powrocie do szkoły,
 - c) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków,
 - d) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo itp.),
 - e) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - f) dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów,

- g) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - h) szanuje tradycję szkolną - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - i) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i reprezentowaniu jej na zewnątrz,
 - j) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - k) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - l) dba o własne zdrowie i higienę nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - m) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - n) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - o) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - p) toleruje odmiennosc światopoglądów, odmiennosc religijną, narodowościową i kulturową.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest przygotowany do lekcji, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni po jego powrocie do szkoły,
 - c) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków,
 - d) jest aktywny w szkole (wolontariat, harcerstwo itp.),
 - e) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - f) dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów,
 - g) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - h) szanuje tradycję szkolną - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - i) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i reprezentowaniu jej na zewnątrz,
 - j) nie używa wulgaryzmów,
 - k) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,

- l) dba o własne zdrowie i higienę nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - m) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - n) potrafi wyrażać swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - o) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - p) toleruje odmiennosc światopoglądów, odmiennosc religijną, narodowościową i kulturową.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się być przygotowany do lekcji, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się właściwie,
 - b) uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźniać się na lekcje, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni po jego powrocie do szkoły,
 - c) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków,
 - d) stara się być aktywny w szkole (wolontariat, harcerstwo itp.),
 - e) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - f) dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów,
 - g) pracuje na rzecz klasy i szkoły bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - h) szanuje tradycję szkolną - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - i) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i reprezentowaniu jej na zewnątrz,
 - j) nie używa wulgaryzmów,
 - k) szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
 - l) dba o własne zdrowie i higienę nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - m) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - n) dba o własne zdrowie i higienę nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - o) stara się być uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły i rówieśników,

- p) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych,
 - q) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - r) ma wpisy (mniej niż 6) o niewłaściwym zachowaniu w półroczu,
 - s) toleruje odmiennosc światopoglądów, odmiennosc religijną, narodowościową i kulturową.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół jest przygotowany do lekcji, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
 - b) stara się systematycznie uczęszczać do szkoły, nie spóźniać się na lekcje (ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin półroczu), wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie 5 dni od momentu przyjścia do szkoły,
 - c) rzadko wykonuje przydzielone mu zadania,
 - d) nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych,
 - e) stara się przestrzegać norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - f) nie niszczy mienia szkoły,
 - g) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - h) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych,
 - i) nie używa wulgaryzmów,
 - j) naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
 - k) dba o własne zdrowie i higienę nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - l) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - m) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - n) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych,
 - o) ma wpisy (więcej niż 6) o niewłaściwym zachowaniu w półroczu,
 - p) wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem),
 - q) rzadko jest uczynny wobec słabszych,
 - r) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności

światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.

- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest często nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma ponad 10 nieusprawiedliwionych godzin,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - d) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - e) nie dba i niszczy mienie szkoły.
 - f) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
 - g) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela, nie naprawia złego zachowania,
 - h) nie dba o dobre imię szkoły,
 - i) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - j) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
 - k) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
 - l) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma ponad 50% nieusprawiedliwionych godzin,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - d) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - e) nie dba mienie szkoły i świadomie je niszczy,
 - f) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - g) nie dba o dobre imię szkoły,
 - m) jest bardzo arogancki, używa wulgarnych wyrażen w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - n) nie reaguje na uwagi nauczyciela, nie poprawia złego zachowania,

- o) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
- p) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (noże, petardy, zapalki),
- q) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy, inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki,
- r) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

§ 43c

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się u wychowawcy.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) w ciągu roku szkolnego brał udział w przygotowywaniu wydarzeń klasowych lub szkolnych, wolontariacie lub innych formach aktywności, co zostało udokumentowane przez nauczycieli uwagami pozytywnymi w dzienniku elektronicznym,
 - b) ma mniej niż 10 uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym,
 - c) nie otrzymał nagany dyrektora.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku wychowawca analizuje zachowanie ucznia oraz dokumentację wraz z uzasadnieniem, przedstawionym przez rodziców, w oparciu o kryteria oceniania zachowania.
5. Wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania, którą może utrzymać lub podwyższyć.
6. Informację o swojej decyzji w formie pisemnej przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom), dołączając uzasadnienie.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 44

1. W klasach I – III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w skali sześciostopniowej, ponadto dopuszcza się oceny bieżące wyrażone symbolem w formie naklejki, pieczętki oraz pochwały ustnej;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie.
 3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
 4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza wychowawca klasy.

§ 44 a

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali sześciostopniowej.

§ 44 b

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory.
2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny. Następnie są niszczone po zakończeniu danego roku szkolnego.

3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Sposób oceniania prac pisemnych określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Nauczyciel ma obowiązek ocenić pisemną pracę ucznia w terminie do 14 dni.
6. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Przewidziany termin sprawdzianu nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym.
8. Dopuszcza się przeprowadzenie maksymalnie jednego sprawdzianu w ciągu dnia, a trzech w ciągu tygodnia.
9. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do zaliczenia materiału z tego zakresu w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

§ 44 c

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustala zgodnie z przepisami każdy nauczyciel, na początku roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów i ich rodziców.

§ 44 d

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 44 e

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 44 f

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 44 g

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 44 h

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

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

§ 44 i

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
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 ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 44 j

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 - 1a. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 - 1b. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne w tym: religię, do średniej ocen wlicza się również oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

2. ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 44 k

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. *uchylono*
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) *uchylono*
5. *uchylono*
6. *uchylono*
7. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
8. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie Szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponad podstawowej.
9. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej są objęte odrębnymi przepisami prawa oświatowego”.

§ 44 l

uchylono

§ 44 ł

uchylono

§ 44 m

uchylono

§ 44 n

uchylono

§ 44 o

Uchylono

Rozdział V

Organy Zespołu

§ 45

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna, wspólna dla przedszkola i szkoły;
 - 3) Rada Rodziców, wspólna dla przedszkola i szkoły;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole może być powołana Rada Zespołu na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu określa się na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 roku: Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami);
 - 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 roku: Nr 97, poz. 674, z późniejszymi zmianami), zwanej w dalszej części statutu „Kartą Nauczyciela”;
 - 3) W przepisach wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt 1 i 2.

§ 46

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 47

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 48

Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) stwarzanie warunków do działań wolontariatu.

§ 49

Dyrektor powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu przez niego obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 50

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku, gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim oraz środowiskiem lokalnym.
4. *uchylono*

§ 51

1. W przypadku krótkotrwałej nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, za jego zgodą, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz upoważniony zarządzeniem przez Wójta.
2. Nauczyciel zastępujący dyrektora, o którym mowa w ust. 1 ma w przydziale czynności dodatkowe zadania, takie jak:
 - 1) opracowanie regulaminu i planu dyżurów nauczycieli szkoły;
 - 2) przydzielanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, w tym zastępstw na dyżurach;
 - 3) prowadzenie zeszytu zastępstw;
 - 4) bieżące informowanie nauczycieli o planowanych dla nich zastępstwach;
 - 5) wykonywanie niezbędnych działań i czynności w prawidłowym bieżącym funkcjonowaniu Zespołu, w zastępstwie za nieobecnego dyrektora Zespołu,
 - 6) pełnienie funkcji administratora dziennika elektronicznego.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności dyrektora o wyborze osoby kierującej Zespołem w tym czasie decyduje organ prowadzący.

§ 52

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym przedszkola i szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 53

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów na wniosek dyrektora;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 8) uchwalenie zmian statutu;
- 9) *uchylono*
- 10) przedłużenie okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia okresu nauki z powodu

znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnej po zasięgnięciu opinii rodziców;

11) *uchylono*

§ 54

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania zaproponowane przez nauczyciel lub zespół nauczycieli do użytku w szkole;
- 2) *uchylono*
- 3) *uchylono*
- 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 5) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
- 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
- 9) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 10) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego ds. oświaty i wychowania lub kurator oświaty;
- 11) opiniuje organizację pracy Zespołu w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- 12) projekt planu finansowego Zespołu;
- 13) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 14) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) program wychowawczo – profilaktyczny Zespołu;
- 16) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 17) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;

- 18) zgodę na wniosek innych organów Zespołu na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu wzór jednolitego stroju;
- 19) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga jednolitego stroju;
- 20) ustalenie oceny pracy dyrektora;
- 21) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 22) zezwolenie na indywidualny program nauki;
- 23) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 24) *uchylono*
- 25) kandydatury na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 26) kandydatury na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 54 a

Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej na udział w zebraniach rady przedstawicieli: stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności: organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 5) wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 55

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola i szkoły.

§ 56

Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu;
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

§ 56 a

Do uprawnień Rady Rodziców należą:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 2) występowanie do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu;
- 3) wnioskowanie o powołanie Rady Zespołu;
- 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 5) wybór przedstawiciela, gdy nie powołano Rady Zespołu do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 56 b

Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 3) wnioski o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
- 4) projekt planu finansowego składany przez dyrektora;
- 5) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje;
- 6) sytuacje, w których przebywanie na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju, gdyby w szkole ustalono noszenie jednolitego stroju;
- 7) wzór jednolitego stroju;
- 8) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju;
- 9) pracę nauczyciela za okres stażu;
- 10) *uchylono*
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 14) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 15) długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole;
- 16) wprowadzenie szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami Zespołu lub terenu wokół Zespołu w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 57

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 58

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należą:

- 1) uchwalenie regulaminu samorządu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 2) współorganizowanie uroczystości konkursów i innych wydarzeń szkolnych;

- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących:
- a) realizacji podstawowych praw dzieci i uczniów, tj. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią celem i wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem i dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela sprawującego rolę opiekuna samorządu,
 - g) prawo wyrażenia opinii w sprawie, o której zwróci się Rada Pedagogiczna, dyrektor lub Rada Rodziców.

§ 59

Samorząd Uczniowski opiniuje:

- 1) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- 2) wzór jednolitego stroju;
- 3) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 4) prace nauczyciela na wniosek dyrektora,
- 5) długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole;
- 6) wprowadzenie szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami Zespołu lub terenu wokół Zespołu w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 59 a

- 1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
- 2. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
- 3. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- a) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów,
 - b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
 - c) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
 - d) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego,
 - e) promować czytelnictwo.
4. Działanie wolontariatu koordynuje szkolne koło wolontariatu.

§ 60

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i uczniów, uwzględniając wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale, w przedszkolu i w szkole, wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) znajomości obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz warunków i procedury odwoływania się od ocen;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów pomocy;
 - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności dzieci i uczniów;
 - 5) odwołania od oceny;
 - 6) do spotkania z wychowawcą z innym nauczycielem z własnej inicjatywy w terminie uzgodnionym wcześniej, ponieważ nauczyciel nie może poświęcać rodzicom czasu podczas lekcji czy dyżuru, chyba, że sprawa jest pilna, np. choroba dziecka, potrzeba nagłego niespodziewanego zwolnienia, przypadek losowy, itp.;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola i szkoły;
 - 8) do informacji przekazywanej na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;

- 9) do informacji o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dzieci i uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

§ 61

1. Formy kontaktu z rodzicami to:

- 1) spotkania indywidualne wychowawców i nauczycieli z rodzicami;
 - 2) pisemne informowanie rodziców przez nauczycieli o uzyskiwanych bieżących ocenach przez uczniów;
 - 3) spotkania dyrektora z ogółem rodziców i nauczycieli, w szczególności wychowawców, tzw. zebrania ogólne;
 - 4) rozmowy indywidualne dyrektora z rodzicami;
 - 5) spotkania dyrektora z ogółem rodziców na zebraniach ogólnych (przynajmniej raz w roku szkolnym) oraz w miarę potrzeb;
 - 6) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami uczącymi dzieci;
 - 7) kontakt telefoniczny;
 - 8) co najmniej trzy spotkania rodziców z wychowawcami w roku szkolnym, tzw. zebrania klasowe, które mają charakter informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze oraz w miarę potrzeb;
 - 9) *uchylono*
 - 10) uczestnictwo rodziców w zajęciach i lekcjach w ramach obserwacji postępów dziecka;
 - 11) spotkania okazjonalne przed szkolnymi uroczystościami i wycieczkami;
 - 12) pomoc rodziców w organizacji imprez i uroczystości dydaktyczno – wychowawczych.
2. Indywidualne spotkania wychowawców z rodzicami mogą odbywać się z inicjatywy wychowawcy, dyrektora lub rodziców.
 3. Spotkanie z inicjatywy nauczyciela powinno odbyć się w porozumieniu z wychowawcą klasy.
 4. Pisemne informowanie rodziców o bieżących ocenach odbywa się poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego.
 5. Kontakty telefoniczne odbywają się w sprawach pilnych, takich jak: choroba, złe samopoczucie dziecka, wypadek, niepokojąca nieobecność ucznia, brak podpisów pod

korespondencją przekazywaną przez ucznia, niepoprawności po drugim upomnieniu, itp. lub w celu umówienia się na rozmowę.

6. W sytuacjach mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w życiu danej placówki oświatowej wchodzącej w skład Zespołu, np. niepokojące nieobecności, niedostateczne wyniki w nauce, zagrożenie nie uzyskaniem promocji, niewłaściwe zachowanie, itp., z równoczesnym brakiem lub utrudnionym kontaktem z rodzicami – dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną lub na jej wniosek, może wydelegować wychowawcę wraz z innym nauczycielem do domu rodzinnego ucznia. Przypadek taki musi być odnotowany w protokole zebrań Rady Pedagogicznej.
7. *uchylono*
8. W przypadku rażących uchybień rodziców wobec dziecka – dyrektor podejmuje stosowne działania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka do przedszkola i szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola i szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków formalnych, fizycznych oraz psychicznych umożliwiających przygotowanie się do lekcji;
 - 4) organizacji i zapewnienia warunków nauki określonych w decyzjach dyrektora, np.
 - 5) nauczaniu indywidualnym, kształceniu specjalnym, odroczeniu dziecka od podjęcia nauki, itp.;
 - 6) interesowania się postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt
 - 7) z przedszkolem i szkołą;
 - 8) podpisywanie korespondencji, w tym informacji o ocenach;
 - 9) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka;
 - 10) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen, frekwencji oraz uwag na temat zachowania dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Rodzice dzieci, które nie ukończyły 7 lat, są zobowiązani do zapewnienia im opieki osoby dorosłej w drodze do przedszkola i do szkoły oraz do odbierania tych dzieci z przedszkola i szkoły po zakończeniu zajęć.

§ 63

1. Wszystkie organy przedszkola i szkoły w ramach przysługujących im kompetencji współpracują ze sobą w trakcie realizacji zadań statutowych w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i uczniów oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola i szkoły, na zasadach partnerstwa, przestrzegając przepisów prawa oświatowego.
2. Zasady współdziałania organów Zespołu oparte są na:
 - 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
 - 2) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań, drogą organizowania spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Zespołu jest dyrektor.
4. Dyrektor może uczestniczyć w zebraniach organów Zespołu i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych zebrań zainteresowanym organom Zespołu.
5. Organy Zespołu zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych zebrań;
 - 2) wzajemne zapraszania przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 64

Dyrektor Zespołu ma prawo i obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę każdego organu Zespołu, jeżeli stwierdzi jej sprzeczność z prawem oświatowym lub Statutem Zespołu.

W terminie 7 dni powinien on doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć decyzję.

§ 65

1. Nieporozumienia i spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej ze stron;
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumienia;
 - 3) mediacje i próbę zażegnania sporu.
2. Rozwiązanie sporu powinno zakończyć się wnioskami, które w dalszej działalności zapobiegą powstawaniu podobnych konfliktów.

3. W sprawach nie rozstrzygniętych przez dyrektora lub w sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a organami Zespołu, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W sprawach spornych stosuje się zasady kultury, dobrego obyczaju i zdrowego rozsądku.
5. Doświadczenia wynikające z sytuacji konfliktowych powinny służyć podniesieniu poziomu jakości pracy Zespołu.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 66

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, tj. pracowników administracji i obsługi, w ramach wymiaru etatów przyznanych na ten cel w arkuszach organizacyjnych przedszkola i szkoły, wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 67

Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras
- 5) i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 8) przestrzegać tajemnicy służbowej i przepisów o ochronie danych osobowych.
- 9) do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 68

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie planu realizacji programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, jawne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) dbanie o pomoce szkolne i sprzęt;
 - 14) prowadzenie dokumentacji zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 15) wypełnianie obowiązków zgodnie z planem pracy zespołu (akademie, opieka nad sztandarem, prowadzenie kroniki, prowadzenie strony internetowej i inne).
2. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) poprawność prowadzonej dokumentacji;
 - 5) przestrzeganie zarządzeń, procedur, regulaminów obowiązujących w Zespole.
3. Nauczyciel ma prawo do: swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

§ 68a

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawcę;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcą pracy wychowawczej z uczniem zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom i wychowawcy realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniem, który jest objęty wspomaganiami;
- 5) przeanalizowanie dokumentacji ucznia;
- 6) systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami;
- 8) obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym;
- 9) opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego we współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym oraz z nauczycielami uczącymi w klasie;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem, sporządzanie notatek, uwag i spostrzeżeń dotyczących pracy z uczniem i gromadzenie ich w teczce ucznia celem modyfikowania i zwiększania efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie;
- 11) w zależności od indywidualnych potrzeb ucznia bieżąca pomoc na lekcjach (w oparciu o zapisy w orzeczeniu);
- 12) pomoc w zakresie korzystania z zasobów biblioteki i internetu – w zależności od potrzeb ucznia;
- 13) wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
- 14) aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia;

- 15) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy;
- 16) pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych;
- 17) wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijanie zainteresowań;
- 18) w przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiem, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 69

1. W Zespole zatrudnia się pedagoga, doradcę zawodowego, logopedę, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
- 10) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) udzielanie porad i konsultacji.

3. Do zadań doradcy zawodowego szkolnego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców
 - 3) w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

- barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - e) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

6. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70

Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w zespole;
- 4) współpraca z nauczycielami, uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie promowania czytelnictwa;
- 5) dokonywanie zakupu książek;
- 6) przeprowadzanie skontrum;
- 7) uzgadnianie wartości księgozbioru z Urzędem Gminy.

§ 71

Do głównych zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przebywających w świetlicy.

§ 72

Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 3) prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej w swojej klasie.

§ 73

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale: z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy, lub na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami;
 - 7) współpraca z bibliotekami w ramach promowania czytelnictwa;
 - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;

- 9) współdziałanie z rodzicami i włączanie ich w sprawy życia klasy i Zespołu.

§ 73 a

1. W zespole zatrudnia się:
 - 1) sekretarkę szkoły;
 - 2) uchylono
 - 3) uchylono
 - 4) uchylono
 - 5) osoby sprzątające;
 - 6) pomoc nauczyciela.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań referenta należy:
 - 1) prowadzenie akt osobowych;
 - 2) prowadzenie dokumentacji przedszkola i szkoły;
 - 3) archiwizowanie dokumentów;
 - 4) przygotowywanie sprawozdań do Głównego Urzędu Statystycznego i Urzędu Gminy.
4. uchylono
5. uchylono
6. uchylono
7. Do zakresu zadań osób sprzątających należy:
 - 1) dbanie o porządek w salach i innych pomieszczeniach;
 - 2) zakup środków czystości;
 - 3) pielęgnacja obejścia szkoły w tym odśnieżanie.
8. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania;
 - 2) uprzejmy i życzliwy stosunek do dzieci, rodziców i pracowników przedszkola;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu;
 - 4) zgłaszanie zauważonych zagrożeń na terenie przedszkola pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola.
9. Szczegółowy przydział zadań pracowników wymienionych w ust. 1 opracowuje Dyrektor.
10. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 8 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) zgłaszanie napotkanych problemów dyrektorowi Zespołu.

Rozdział VII

Tryb i zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej

§ 74

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 75

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje dyrektor.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
3. Na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 76

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania, trybem i warunkami uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
 - 7) nauki religii na pisemne życzenie rodziców;
 - 8) uzyskania informacji o ocenie bieżącej wraz z jej uzasadnieniem.
2. W zakresie oceniania z zajęć edukacyjnych uczeń ma prawo:
 - 1) przed klasyfikacją śródroczną:
 - a) poznać na początku roku szkolnego wymagania i sposób oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - b) być informowanym o bieżących ocenach,
 - c) poprosić o uzasadnienie oceny przez nauczyciela,
 - d) poznać w ustalonym terminie przewidywane oceny śródroczne,
 - e) uchylono
 - 2) przed klasyfikacją roczną:
 - a) być informowanym o bieżących ocenach,
 - b) poprosić o uzasadnienie oceny przez nauczyciela,
 - c) w ustalonym terminie poznać przewidywane oceny,
 - d) uzyskać informację o terminie i formie ich poprawy,
 - e) w ustalonym terminie zgłosić chęć poprawy oceny,

- f) zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami, jeśli jego usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekroczyła połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - g) złożyć wniosek o egzamin klasyfikacyjny, jeśli nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych jest nieusprawiedliwiona i zdawać go, gdy Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
- 3) w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, że ocena została wystawiona niezgodnie z prawem. To samo może uczynić po zdawaniu egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu 5 dni po terminie egzaminu.
 - 4) w wyjątkowych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej zdawać egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów, jeśli uzyskał ocenę niedostateczną w klasyfikacji rocznej.
 - 5) zdawać egzamin poprawkowy, jeśli uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 6) przystąpić w dodatkowym terminie, nie później jednak niż do końca września, do egzaminu klasyfikacyjnego lub zdawanego ze względu na wystawienie oceny niezgodnie z prawem, jeśli nieobecność ucznia w pierwszym wyznaczonym terminie była usprawiedliwiona.
 - 7) być promowanym jeden raz za zgodą Rady Pedagogicznej - mimo niezdania egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że przedmiot będzie realizowany w klasie programowo wyższej.
3. W zakresie oceniania zachowania uczniów ma prawo do:
- 1) przed klasyfikacją śródroczną:
 - a) poznać na początku roku szkolnego określone kryteria oceniania zachowania,
 - b) być na bieżąco informowanym o zapisywanych przez nauczycieli pozytywnych i negatywnych spostrzeżeniach i uwagach,
 - c) poprosić o uzasadnienie przez nauczycieli w/w spostrzeżeń i uwag,
 - d) zaproponować dla siebie ocenę zachowania,
 - e) wypowiedzieć się przy ustalaniu ocen zachowania innych koleżanek i kolegów z klasy,
 - f) poznać ocenę śródroczną.
 - 2) przed klasyfikacją roczną:

- a) być na bieżąco informowanym o zapisywanych przez nauczycieli pozytywnych i negatywnych spostrzeżeniach i uwagach,
- b) poprosić o uzasadnienie przez nauczycieli w/w spostrzeżeń i uwag,
- c) zaproponować dla siebie roczną ocenę zachowania,
- d) wypowiedzieć się przy ustalaniu ocen zachowania innych koleżanek i kolegów z klasy,
- e) poznać ocenę roczną,
- f) do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić do dyrektora zastrzeżenia, jeśli ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z prawem.

§ 77

Uczeń również ma prawo do:

- 1) znajomości celów lekcji, znajomości zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
- 2) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki znajdującej się w szkole;
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się
- 6) w organizacjach działających w szkole;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa wyżej.
2. Skarga ta może być złożona na piśmie lub ustnie,
3. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
4. Usunięcie przyczyny skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrywania skargi.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, wychowawcę, Radę Pedagogiczną lub przez innego pracownika przedszkola lub szkoły, skargę składa się do dyrektora.

6. Dyrektor rozpatruje skargę z zastosowaniem trybu przewidzianego Kodeksem postępowania administracyjnego.
7. W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora osoby lub organy wymienione w ust. 1 mogą złożyć skargę do organów do tego uprawnionych.

§ 79

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godnie zachowywać się poza szkołą;
 - 4) przeciwdziałać wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności;
 - 5) dbać o kulturę mowy ojczystej;
 - 6) wystrzegać się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów;
 - 7) podporządkować się wszelkim zarządzeniom dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej;
 - 8) troszczyć się o mienie szkoły (za mienie celowo zniszczone przez ucznia, odpowiadają materialnie jego rodzice);
 - 9) zgłaszać nauczycielowi lub dyrektorowi zauważoną szkodę;
 - 10) w przypadku dyżurnych klasowych dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach;
 - 11) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 13) godnie reprezentować szkołę;
 - 14) przestrzegać wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 15) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 16) nosić na terenie szkoły obuwie zastępcze /na miękkim spodzie/;
 - 17) stosować zwroty grzecznościowe;
 - 18) szanować wszystkie osoby starsze;
 - 19) dbać o swój rozwój;

- 20) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły, boisk, placu zabaw, szkolnego autobusu środków zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu.
 3. Uczniów obowiązuje przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,
 - c) podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby, w miejsce niewidoczne dla uczniów), dotyczy to również akcesoriów, w tym słuchawek,
 - d) uczeń ma obowiązek przed lekcją wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny,
 - e) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie osobistego telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły,
 - f) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje,
 - g) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt. Zasady korzystania z ww. urządzeń każdorazowo określa regulamin wycieczek,
 - h) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne,
 - i) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach;
 - j) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia ww. zasad,
 - k) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w formie uwagi negatywnej,

- l) w przypadku trzykrotnego i kolejnego złamania ww. zasad, wychowawca może zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.

3a. *uchylono*

4. Uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych, świetlicowych i przerw.
5. Uczniowie mają obowiązek właściwie zachowywać się w szatni, w której przebywają tylko przed lekcjami i po zakończonych zajęciach. Za rzeczy pozostawione w szatni szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Dziecko może być zwolnione z lekcji i opuścić budynek pod opieką prawnego opiekuna bądź osoby przez niego wyznaczonej.
7. Nieobecności ucznia usprawiedliwane są na podstawie ustnej lub pisemnej prośby rodzica.
8. Wygląd ucznia powinien być stosowny do wieku i sytuacji:
 - 1) kolor włosów ma być naturalny, a fryzura nie powinna kojarzyć się z żadną subkulturą;
 - 2) zabrania się stosowania makijażu, malowania paznokci i noszenia biżuterii, która może być przyczyną uszkodzenia ciała;
 - 3) uczniowie na terenie szkoły zobowiązani są do noszenia stroju schludnego i skromnego. Strój nie może odsłaniać brzucha, pleców i bioder. Bluzki i sukienki nie powinny mieć głębokich dekolców, a spodenki i spódniczki powinny mieć stosowną długość. Zabrania się noszenia ubrań z wulgarnymi hasłami, obrażającymi uczucia patriotyczne, religijne lub moralne.
9. Zmiany w obowiązku noszenia jednolitego stroju odbywają się zgodnie z aktualnie obowiązującym Prawem oświatowym.
10. Strój galowy obowiązuje w dniach, w których w szkole obchodzone są święta narodowe oraz podczas uroczystości szkolnych, a w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) święto Komisji Edukacji Narodowej;
 - 3) święto Patrona Szkoły;
 - 4) Wigilia Szkolna;
 - 5) egzamin ósmoklasisty;
 - 6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (o ile organizator nie ustali inaczej);
 - 7) w innych przypadkach na polecenie nauczycieli.

11. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica, czarne spodnie i biała bluzka lub granatowa lub czarna sukienka;
- 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i elegancka koszula.

§ 80

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) dzielność i odwagę.

2. Uczeń może być nagrodzony nagrodą indywidualną lub wraz z kolegami danej klasy czy grupy – nagrodą zespołową.

3. Do nagród indywidualnych zaliczamy:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec zespołu klasowego;
- 2) wyróżnienie ustne dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów i nauczycieli;
- 3) wyróżnienie ustne przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) świadectwo ukończenia roku szkolnego z wyróżnieniem;
- 7) list gratulacyjny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
- 8) wpis do „Złotej Księgi”;
- 9) statuetkę „Najlepszemu Absolwentowi” dla uczniów klasy VIII;
- 10) stypendium Wójta Gminy Mszana Dolna.

4. Nagrody wymienione w pkt 1 – 9 przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 2) samorządu uczniowskiego;
- 3) rady rodziców.

5. Stypendium Wójta jest przyznawane na wniosek Dyrektora zgodnie z Regulaminem uchwalonym przez Radę Gminy Mszana Dolna.

6. Nagrody zespołowe to:

- 1) wyróżnienie ustne dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów i nauczycieli;
- 2) dyplom uznania;

- 3) nagroda rzeczowa z funduszy rady rodziców.
7. Dyrektor lub wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
8. Rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 - 1) Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) Składając sprzeciw, rodzice uzasadniają jego złożenie.
9. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) opis przebiegu głosowania;
 - 4) ustalone rozstrzygnięcie i podpisy członków komisji.
12. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
13. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 81

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły wobec klasy z wpisem do dziennika;
 - 2) powiadomieniem rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;
 - 3) naganą pisemną wychowawcy z poinformowaniem rodziców;
 - 4) zakazem uczestnictwa w określonym terminie w imprezach rozrywkowych klasy, szkoły lub zakazem reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach;
 - 5) upomnieniem pisemnym dyrektora z poinformowaniem rodziców;

- 6) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;
 - 7) przeniesieniem przez Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły.
2. W przypadku rażącego nieprzestrzegania Statutu Szkoły stopniowanie kar wobec takiego ucznia może zostać pominięte.
 3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) odwołania do dyrektora szkoły od zastosowanej kary nałożonej przez wychowawcę klasy, które składa się w formie pisemnej w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły;
 - 2) złożenia skargi na dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary nałożonej przez dyrektora – w terminie 7 dni od daty powiadomienia.
 4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 5. Dyrektor lub wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej karze.
 6. Ustala się następującą kolejność działań wychowawczych, podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:
 - 1) uwagi nauczycieli zapisane w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rozmowy wychowawcy klasy z uczniem odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) przekazywanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom w ramach zebrań lub indywidualnych spotkań;
 - 4) rozmowy pedagoga szkolnego z uczniem na wniosek wychowawcy lub rodzica;
 - 5) udzielenie uczniowi pisemnej nagany wychowawcy z powiadomieniem rodziców (dla ucznia wychowawca opracowuje plan naprawczy (kontrakt) zawierający zobowiązania ucznia dotyczące poprawy zachowania);
 - 6) nawiązanie przez pedagoga szkolnego (w porozumieniu z wychowawcą klasy) ścisłej współpracy z rodzicami ucznia w celu systematycznej kontroli zachowania ucznia i określenie częstotliwości oraz terminów i form kontaktów;
 - 7) systematyczna kontrola zachowania ucznia, rozmowy ucznia z pedagogiem szkolnym (pisemne zobowiązanie ucznia dotyczy poprawy zachowania, terminu spotkań - kontrakt);
 - 8) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem;
 - 9) rozmowa dyscyplinująca ucznia w ramach spotkania trójstronnego: uczeń, rodzic, szkoła (wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły);
 - 10) upomnienie dyrektora szkoły;

- a) otrzymuje uczeń, który nie wykazuje chęci poprawy swojego niewłaściwego zachowania, mimo działań wychowawczych podjętych w w/w kolejności;
- b) wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym przedstawia dyrektorowi szkoły pisemny wniosek o ukaranie ucznia;
- c) upomnienie dyrektora szkoły zostaje w formie pisemnej przekazane rodzicom ucznia;
- d) dyrektor szkoły powiadamia ucznia o otrzymanym upomnieniu;
- e) osobą monitorującą przebieg kary jest wychowawca klasy;
- f) wychowawca klasy, w porozumieniu z innymi nauczycielami, odwołuje bądź utrzymuje w mocy zastosowanie kary w postaci zawieszenia w niektórych prawach ucznia;

11) nagana dyrektora szkoły:

- a) otrzymuje uczeń, który mimo otrzymania wcześniej upomnienia dyrektora szkoły, nie wywiązał się ze swoich zobowiązań, nie przejawia chęci poprawy, nadal w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego;
- b) nagana dyrektora szkoły zostaje przekazana rodzicom ucznia w formie pisemnej;
- c) podczas spotkania rodzice, dyrektor szkoły i uczeń wspólnie ustalają obowiązujące ucznia zasady postępowania oraz termin poprawy – ustalenia zostają spisane w formie „kontraktu”;
- d) osobą monitorującą przebieg kary i dotrzymania terminu poprawy jest pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy;
- e) uczeń, któremu dyrektor szkoły udzielił nagany, pozostaje pod stałą opieką pedagoga szkolnego.

11a) w przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, a w szczególności:

- a) narusza zasady współżycia społecznego,
- b) popełnia czyny zabronione,
- c) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego,
- d) spożywa alkohol lub inne środki w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,

12) Dyrektor, za zgodą rodziców, może zastosować środek oddziaływania

wychowawczego w postaci zobowiązania ucznia do określonego postępowania, a zwłaszcza do: naprawienia wyrządzonej szkody, wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

- 13) Przeniesienie do innej szkoły przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, na wniosek dyrektora, w przypadku, gdy uczeń:
- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
 - b) dopuścił się kradzieży,
 - c) demoralizuje innych uczniów,
 - d) dopuścił się innych czynów karalnych lub gdy wymienione w ustępach 1 – 12 oddziaływania wychowawcze nie dają pozytywnych efektów.

§ 82

1. Zespół zapewnia warunki bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Zespół szczególnie poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 4) przestrzeganie opracowanych „Procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia”;
 - 5) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji;
 - 2) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 4) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
4. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.

5. Z regulaminami pracowni nauczyciel zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżuru zgodnie z ustalonym harmonogramem.
7. Nieobecność nauczyciela na dyżurze będzie traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy i karana zgodnie z regulaminem pracy.
8. Za nauczyciela nieobecnego w pracy dyżur pełni nauczyciel realizujący w zastępstwie za niego zajęcia z klasą.
4. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa regulamin dyżurów.
5. Wyjścia poza szkołę, nauczyciel każdorazowo zgłasza i zapisuje w Rejestrze wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.
6. Wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
 - 1) wypełnienie karty wycieczki;
 - 2) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu;
 - 3) sprawdzenie listy obecności;
 - 4) zapoznanie uczestników z regulaminem;
 - 5) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.
7. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę
8. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Zespół inni pracownicy są obowiązani do zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.
9. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Zespołu zawiadamiają Dyrektora.
10. Zespół chroni dane osobowe dzieci/uczniów, rodziców, pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Dyrektor jest zobowiązany do szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer monitoringu wizyjnego.

2. Określa się sytuacje, w których mogą być wykorzystane zapisy z monitoringu wizyjnego:
 - 1) bieżąca obserwacja osób wchodzących na teren podwórka szkolnego i budynku szkoły;
 - 2) kontrola zachowań uczniów w miejscach dużego zatłoczenia (szatnie, korytarz na parterze);
 - 3) wyłapywanie przypadków niewłaściwych zachowań uczniów związanych z niszczeniem wspólnego mienia, przywłaszczeniem cudzej własności, agresją fizyczną i nieprzestrzeganiem zasad porządkowych;
 - 4) zapobieganie wnoszeniu na teren szkoły substancji szkodliwych i psychoaktywnych (papierosy, alkohol, narkotyki) oraz niebezpiecznych narzędzi – obserwacja wejścia głównego do szkoły;
 - 5) monitorowanie przypadków opuszczania przez uczniów budynku szkoły w trakcie zajęć bez uprzedniego uzgodnienia z nauczycielami;
 - 6) wykorzystanie zapisu z monitoringu wizyjnego do wyjaśnienia okoliczności problemowych zachowań uczniów;
 - 7) eliminowanie przypadków niszczenia elewacji budynku, terenów zielonych oraz sprzętu sportowego przez grupy młodzieży starszej.
3. W uzasadnionych przypadkach udostępnia się zapis z monitoringu wizyjnego osobom spoza szkoły.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 84

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację przedszkola i szkoły gromadzi się w sekretariacie Zespołu.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zespół może tworzyć środki specjalne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 84 a

1. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym elementem szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego.
2. Szkoła posiada własny sztandar Szkoły:
 - 1) Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie;
 - 2) Sztandar przechowywany jest w specjalnej przeszklonej gablocie;
 - 3) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą w uroczystościach państwowych i regionalnych na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 4) Sztandarem opiekuje się Poczta Sztandarowa wybrany spośród uczniów klasy ósmej;
 - 5) Poczta Sztandarowa stanowią:
 - a) chorąży pocztu – uczeń,
 - b) asysta – uczennice;
 - 6) Poczta Sztandarowa występuje w ubiorze odświętnym tj. strój regionalny lub biała koszula, czarne lub granatowe spodnie (chorąży) oraz biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica (asysta) i białe rękawiczki;
 - 7) Gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny, taktowny strój;

3. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
5. Ceremoniał uroczystości z udziałem sztandaru:
 - 1) Przekazanie sztandaru:
 - a) ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego,
 - b) wchodzi dotychczasowy poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży i jego zastępca z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru,
 - c) jako pierwszy zabiera głos ósmoklasista – dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: *Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łostówce. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę,*
 - d) siódmoklasista – chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: *Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II,*
 - e) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia i sztandar;
 - 2) Pasowanie na ucznia:
 - a) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Uczniowie podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi,
 - b) Rota przysięgi: *Jestem małym Polakiem. Uczę się w szkole polskiej. Przyrzekam uczyć się pilnie. Przyrzekam szanować wszystkich, którzy pracują w szkole po to, aby nam było w niej dobrze. Będę się starał być dobrym kolegą. Będę przyjacielem zwierząt i roślin. Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić radość rodzicom, nauczycielom i mojej Ojczyźnie – Polsce,*
 - c) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty,

kładzie duży ołówek i mówi: *Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łostówce;*

3) Pożegnanie absolwentów:

- a) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie,
- b) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą uczniowie klasy ósmej i trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem Szkoły słowa przysięgi,
- c) Rota ślubowania absolwentów: *My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II Tobie, Szkoło ślubujemy:*
 - *dbać o honor i tradycje szkoły,*
 - *zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu,*
 - *zawsze pracować sumiennie i uczciwie,*
 - *czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju; ŚLUBUJEMY.*

§ 85

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor po dokonaniu po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Wychowawcy są zobowiązani do systematycznego informowania uczniów o postanowieniach statutu Zespołu i o jego zmianach (w przypadku zmian ich dotyczących).
5. W sytuacjach szczególnych, w tym czasowych zmian organizacyjnych Zespołu wynikających z przepisów ogólnych, np. nauczanie zdalne, część zapisów statutowych może ulec zmianie. Stosowne regulacje określa się wówczas w zarządzeniach dyrektora i regulaminach funkcjonujących w tym czasie, o czym dyrektor informuje zainteresowane podmioty.

§ 86

uchylono

§ 87

uchylono

§ 88

Upoważnia się Dyrektora Zespołu Szkoły i Przedszkola w Łostówce do publikowania tekstu ujednoliconego Statutu.