

*Załącznik do Uchwały Nr IV RP
z dn. 09.09.2024 r.*

S T A T U T

**ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO
W LUBOCHNI
ul. ŁÓDZKA 19**

Tekst ujednolicony stan prawny na dzień 09.09.2024r.

Lubochnia, 9 września 2024 r.

SPIS TREŚCI :

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2	Cele i zadania Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Lubochni	6
Rozdział 3	Organy Zespołu	20
Rozdział 4	Organizacja Zespołu Szkolno - Przedszkolnego	29
Rozdział 5	Działalność edukacyjna Zespołu i pomoc psychologiczno - - pedagogiczna	46
Rozdział 6	Bezpieczeństwo w Zespole i poza nim	57
Rozdział 7	Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	61
Rozdział 8	Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów szkoły podstawowej	64
Rozdział 9	Uczniowie Zespołu	77
Rozdział 10	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	85
Rozdział 11	Ceremoniał szkoły	101
Rozdział 12	Postanowienia końcowe	103

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191, z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 r., poz. 1664);
- 4) Ustawa o systemie oświaty z dn. 7.09.1991r. z późniejszymi zmianami. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dn. 6.12.2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7);
- 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
- 7) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 8) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2019 r., poz. 465);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2019 r., poz. 666);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502);

- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r., poz. 639);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019 r., poz. 323);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 372);
- 16) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec nauczycieli oraz wznawiania postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 741);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nauczania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147);
- 19) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej, (Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1675).

§ 2.

1. Pełna nazwa placówki brzmi:

Zespół Szkolno - Przedszkolny w Lubochni

2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubochni, zwanego dalej Zespołem wchodzi:
- 1) Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych 1863r. w Lubochni;
 - 2) Przedszkole w Lubochni z oddziałem zamiejscowym przy Przedszkolu nr 129 w Nowym Glinniku.
3. Każda z placówek wymienionych w ust. 2 posiada własną pieczęć, a pieczęć Zespołu jest stosowana przez wszystkie placówki.
4. Nazwa jest używana przez każdą z placówek w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót.

§ 3.

1. Zespół jest placówką publiczną.
2. Zespół jest jednostką budżetową podległą Radzie Gminy w Lubochni.
3. Zespół prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz.148 zm. DZ.U. Nr 45 poz.391) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 zm. Dz. U. z 2003 r. Nr 60 poz. 535).
4. Zespół posiada wyodrębniony plan jednostkowy zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 4.

1. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ulicy Łódzkiej 19.
2. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych 1863 r. w Lubochni i Przedszkolawchodzącychw skład Zespołu.

§ 5.

1. Przedszkole w Lubochni prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad dziećmi w wieku 3–5 lat w grupach przedszkolnych oraz dziećmi w wieku 6 lat w oddziałach przedszkolnych.

2. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych 1863r. w Lubochni kształci uczniów 7-15 letnich w oddziałach I-VIII, w cyklu ośmioletnim, zgodnie z przepisami ramowego planu nauczania.

§ 6.

1. Liczbę miejsc w przedszkolu określa orzeczenie organizacyjne.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat (oddziały I - VIII).

§ 7.

1. Zespół prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów szkoły podstawowej.
2. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie szkoły podstawowej, absolwenci, rodzice uczniów i nauczyciele.
3. Uczniowie i wychowankowie Zespołu korzystają ze stołówki działającej w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.

§ 8.

1. Zespół może organizować działalność eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
2. Prowadzone w Zespole działania mają charakter innowacyjny.
3. W Zespole mogą być realizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 9.

1. Organem prowadzącym Zespół jest:
Gmina Lubochnia.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje:
Łódzki Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubochni

§ 10.

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom wszechstronny rozwój osobowości zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania, ramowe plany dnia, podstawę programową kształcenia ogólnego, programy nauczania oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej oraz przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty;
 - 4) stwarza warunki do pełnej realizacji zadań w zakresie edukacji, rozwija zainteresowania oraz pomaga w świadomym wyborze dalszego kształcenia oraz zaplanowania ścieżki kariery zawodowej poprzez:
 - a) udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - b) działalność kół zainteresowań,
 - c) propagowanie wolontariatu,
 - d) organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego.
 - 5) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 11.

1. Zespół jest instytucją państwową powołaną do zapewnienia prawidłowej organizacji kształcenia oraz wypełniania praw dzieci i młodzieży, do wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju .
2. Praca wychowawczo-profilaktyczna, dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu i szkole wchodzących w skład Zespołu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania

dla poszczególnych edukacji przedmiotowych, programu wychowania przedszkolnego oraz zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej.

3. Nauczyciele Zespołu mogą wybrać program spośród programów dopuszczonych do użytku przez MEN, opracować program samodzielnie, zaproponować program opracowany przez innego autora, zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Przed dopuszczeniem programu do użytku szkolnego Dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe.
5. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania, wychowania dla danego oddziału, grupy.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Zespołu.
7. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny, przedszkolny zestaw programów.

§ 12.

1. Zespół zapewnia uczniom możliwość kształcenia oraz pełnego rozwoju, a w szczególności:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego;
 - 2) roczne przygotowanie dzieci w wieku przedszkolnym do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 3) indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie lub realizację indywidualizowanej ścieżki kształcenia w sposób zapewniający wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) ciągłość procesu dydaktycznego od przedszkola do ukończenia szkoły podstawowej;
 - 5) realizację obowiązku szkolnego oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 7) pobieranie nauki na szczeblu podstawowym przez dzieci niepełnosprawne zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami, przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
 - 8) kształcenie uczniowskiej postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

- 9) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształcenia aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 10) dostosowanie treści, metod organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego do możliwości psychofizycznych wychowanków, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli poprzez:
 - a) korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania, dostosowania form i metod pracy do specyficznych potrzeb dysfunkcji dzieci,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego, rodziców, uczniów,
 - c) udzielanie pomocy pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 13.

1. Zespół organizuje zajęcia dla uczniów, u których na skutek trudności w uczeniu się lub długotrwałej absencji wystąpiły znaczne opóźnienia w opanowaniu materiału programowego.
2. Rekrutacja uczniów na zajęcia odbywa się na podstawie orzeczenia, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub na wniosek nauczyciela.
3. Uczestnictwo w zajęciach trwa do czasu znaczącego wyeliminowania braków, decyzję o zakończeniu podejmuje nauczyciel prowadzący.
4. Liczba uczestników zajęć nie powinna przekraczać 15 osób.

§ 14.

1. W Zespole organizuje się również:
 - 1) pomoc logopedyczną;
 - 2) zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów , wychowanków z wadami postawy.
2. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela spełniającego wymagania kwalifikacyjne.
3. Rekrutacja uczniów, wychowanków odbywa się na podstawie skierowania lekarskiego lub pielęgniarki szkolnej oraz badania specjalisty-logopedy,
4. Uczestnictwo w zajęciach trwa do czasu istotnego wyeliminowania wad, decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel prowadzący w porozumieniu z pielęgniarką szkolną.

§ 15.

1. Zespół realizuje zadania wychowawczo-profilaktyczne i opiekuńcze, poprzez:
 - 1) rozwijanie poczucia własnej i cudzej godności, przynależności i niezbywalności praw, odpowiedzialności, poszanowania dla wartości, odrębności, poczucia tożsamości etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) wdrażanie do współodpowiedzialności za wartość własnego życia i zdrowia oraz podejmowania prób przeciwstawiania się przejawom demoralizacji i patologii społecznej;
 - 3) wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, rodziny i środowiska;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtujące właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 5) zapewnianie opieki dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych, losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej,
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów, wychowanków do Rady Rodziców, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i sponsorów.

§ 16.

1. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli Zespołu, szkoły na terenie szkoły oraz poza jej terenem poprzez:
 - 1) przebywanie wychowanków przedszkola, uczniów oddziałów I – VIII szkoły podstawowej pod ciągłą opieką nauczycieli prowadzących zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) kontrolę obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy rodziców;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli na korytarzach i terenie przyległym do szkoły, zgodnie z obowiązującym Regulaminem i harmonogramem dyżurów;
 - 4) wprowadzanie uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;

- 5) pilnowanie porządku w tych salach, w których uczniowie pozostają w czasie przerwy;
 - 6) zamykanie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej lekcji oraz pozostawianie klucza w pokoju nauczycielskim;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez szkolnych;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniem niećwiczącym na zajęciach wychowania fizycznego, który pozostaje w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela lub może być zwolniony na pisemną prośbę rodzica, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna;
 - 9) opiekę nad uczniem niebiorącym udziału w lekcji religii, który pozostaje w świetlicy szkolnej lub może być zwolniony do domu na pisemną prośbę rodzica, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć;
 - 10) otaczanie opieką świetlicy dzieci przebywających na terenie szkoły przed rozpoczęciem lekcji i po ich zakończeniu, zgodnie z planem pracy świetlicy;
 - 11) naukę zasad bezpiecznego zachowania się na drodze publicznej oraz korzystania ze środków komunikacji szkolnej i publicznej;
 - 12) organizowanie konkursów i zabaw utrwalających nawyki bezpiecznego zachowania się dzieci w ruchu w ramach zajęć świetlicy szkolnej i wychowania komunikacyjnego;
 - 13) odprowadzanie przez nauczycieli prowadzących ostatnie zajęcia z dziećmi spełniającymi roczne przygotowanie przedszkolne i z oddziałów I-III szkoły podstawowej do świetlicy szkolnej lub furtki szkolnej przed odjazdem autobusu;
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wyjść i wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy wewnętrzne.
 3. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w Zespole:
 - 1) przestrzega się ramowego planu dnia w przedszkolu, który uwzględnia podział czasu zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) corocznie opracowuje się plan lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w kolejne dni, różnorodność zajęć, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu;
 - 3) przestrzega się liczebności grup na zajęciach, które wymagają podziału na grupy;
 - 4) nauczyciel wychowania fizycznego odprowadza uczniów z sali gimnastycznej, boiska do szatni, sprawując nad nimi opiekę;
 - 5) umożliwia się uczniom pozostawienie w szkole części wyposażenia dydaktycznego;
 - 6) oznakowuje się ciągi komunikacyjne i drogi ewakuacyjne zgodnie z przepisami;

- 7) przeprowadza się kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu;
- 8) umieszcza się w widocznym miejscu plan ewakuacji;
- 9) personel pedagogiczny jest przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 17

Cele i zadania Zespół realizuje poprzez:

- 1) pracę dydaktyczno-wychowawczą każdego nauczyciela, wychowawcy Zespołu opartą na wnikliwej obserwacji i szczegółowej diagnozie pedagogicznej grupy powierzonej jego opiece oraz indywidualnie każdego dziecka, a także starannym doborze różnorodnych metod i form pracy oraz środków dydaktycznych sprzyjających wszechstronnemu i harmonijnemu rozwojowi osobowości dzieci;
- 2) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w celu uzyskania pomocy w zakresie diagnozy psychologicznej oraz terapii dzieci;
- 3) organizowanie terapii pedagogicznej i psychologicznej dla dzieci, które jej potrzebują;
- 4) organizowanie kół zainteresowań oraz zespołów wyrównujących i uzupełniających wiedzę;
- 5) współpracę z logopedą w zakresie diagnozy i terapii dzieci z zaburzeniami mowy,
- 6) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 7) przyjmowanie do szkoły dzieci niepełnosprawnych, otaczanie ich szczególną opieką wychowawczą, obniżanie wymagań programowych w stosunku do tych uczniów, zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz zwolnienie ich z nauki niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) prowadzenie pracy wychowawczej w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 9) sprawowanie opieki indywidualnej nad uczniami wybitnie zdolnymi i umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) otaczanie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez różnicowanie wymagań programowych w stosunku do tych uczniów;
- 11) w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami, umożliwianie uczniom spełniania obowiązku szkolnego w swoim domu w formie nauczania indywidualnego, a wychowankom przedszkola – rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 12) umożliwianie rodzicom przystąpienia do dobrowolnego grupowego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków według przyjętych zasad;
- 13) przedstawienie Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych, decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 18.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, poprzez 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 którego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania w szczególności poprzez:
 - 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizacja tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
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 przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w szczególności poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
8. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
9. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
10. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziewczek w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

11. Współpraca zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci z rodzicami obejmuje:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) 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.

§ 19.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 20.

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka w zakresie poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 21.

1. Cele wymienione w § 20 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) organizowanie wycieczek krajoznawczo-turystycznych,
 - f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

- g) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej poprzez współpracę z GOPS-em, parafią rzymsko- katolicką, organizację akcji charytatywnych;
- 4) współpracuje z różnymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom;
- 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 9) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 22.

Organami szkoły są:

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

§ 23.

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza organ prowadzący Zespół.
3. Wyłoniony w postępowaniu konkursowym kandydat na Dyrektora zostaje zgłoszony przez Wójta Gminy organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu następuje, jeżeli organ sprawujący nadzór, czyli Kurator Oświaty, nie zgłosi w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko, umotywowanego zastrzeżenia.
5. Stanowisko powierza się na 5 lat szkolnych lub w uzasadnionych przypadkach na okres krótszy, nie mniej jednak niż na 1 rok szkolny.
6. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 24.

1. Dyrektor Zespołu, wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach.
2. Dyrektor Zespołu kieruje Zespołem i jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych 1863 r. w Lubochni i Przedszkola w Lubochni wchodzących w skład Zespołu.
3. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lubochni działa Rada Pedagogiczna, której członkami są nauczyciele uczący w szkole i w przedszkolu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

5. Dyrektor Zespołu, kieruje całokształtem pracy wychowawczo – dydaktycznej, opiekuńczej i administracyjno- gospodarczej Zespołu oraz sprawuje nad nią nadzór, a także jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole pracowników.
6. Do kompetencji Dyrektora Zespołu w szczególności należą:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi, uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Rodziców Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 7) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad przebiegiem egzaminów przeprowadzanych w Zespole.
7. Dyrektor Zespołu decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 4) powierzania i odwołania z funkcji kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - 5) dopuszczenia zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu.
9. W czasie nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje wskazany wicedyrektor.
10. Szczegółowy tryb powołania i odwołania Dyrektora Zespołu określają odrębne przepisy.
11. Dyrektor Zespołu wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

12. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i wdraża właściwą procedurę w tej sprawie.
13. Jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
14. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przedszkole.
15. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty - szczególne zadania Dyrektora Zespołu w tym zakresie określają odrębne przepisy.
16. Gromadzi i przetwarza dane oświatowe związane z systemem informacji oświatowej (SIO) oraz wykonuje inne obowiązki wynikające z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2015 r., poz. 45);
17. Zapewnia zapoznanie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami.
18. Organizuje pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy.
19. Stwarza warunki do podnoszenia kwalifikacji zawodowych wszystkim pracownikom Zespołu.
20. Dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
21. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić, w danym roku szkolnym, dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o terminie których informuje nauczycieli i uczniów do dnia 30 września danego roku szkolnego.
22. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
23. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorami Zespołu oraz Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim szkoły.
24. Dyrektor Zespołu prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

§ 25.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lubochni, nieprzebywający aktualnie na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych, czynnie wykonujący obowiązki nauczycielskie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej :
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły i przedszkola wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 3) podejmuje uchwały o przyjęciu statutu Zespołu i jego zmian;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły i przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
9. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
 12. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
 14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 26.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Plenarne zebranie Rady Rodziców wybiera spośród siebie prezydium (zarząd) jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców.
6. Prezydium Rady Rodziców składa się z co najmniej 3 członków: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
11. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
13. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 27.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Organami samorządu są:
 - 1) Rada Samorządów Klasowych;
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

7. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
 - 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 5) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) dysponowania, w porozumieniu z opiekunami, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
 - 7) wydawania opinii, na wniosek Dyrektora, w sprawie oceny pracy nauczyciela.
 - 8) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Szkolny Klub Wolontariusza.
10. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz zaangażowanie ich w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomocą innym;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących: pomocy, otwartości, życzliwości, bezinteresowności i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej oraz środowiska rodzinnego;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 5) promowanie idei wolontariatu w szkole.
11. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi członkowie samorządu oraz chętni uczniowie.
12. Uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Szkolnym Klubie Wolontariusza.

13. Członkowie klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
14. Każdy członek klubu systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace.
15. Każdy członek klubu stara się przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariusza. Szkolny Klub Wolontariusza angażuje się również w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
16. Formy nagradzania wolontariuszy:
 - 1) wpis do „Dzienniczka Wolontariusza dokonywany przez nauczyciela prowadzącego działanie;
 - 2) wyrażenie uznania słownego w ramach apelu porządkowego;
 - 3) wręczenie dyplomu;
 - 4) wpis na świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej.
17. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

§ 28.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Zespołu;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku Zespołu;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Zespołu z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i Dyrektorem;
 - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu lub wewnątrz niego, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca oddziału, Rzecznik Praw Ucznia – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli konflikt nie został rozwiązany.

Rozdział 4

Organizacja Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

§ 29.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz zakładowych organizacji związkowych z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Zespołu zawiera organizację przedszkola i szkoły podstawowej.
3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji Zespołu w informacjach dotyczących przedszkola zamieszcza się:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników przedszkola ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący Zespół, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.

§ 30.

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
6. Czas zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
7. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religię;
 - 2) logopedię;
 - 3) język angielski;
 - 4) taneczno-rytmiczne,
 - 5) teatralne.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
10. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie: 9⁰⁰–9³⁰,
 - b) obiad: 12⁰⁰–13⁰⁰,
 - c) podwieczorek: 14³⁰–14⁵⁰.
11. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
14. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
16. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) śniadanie, obiad,
 - c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
 - d) obiad, podwieczorek.
17. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 każdego miesiąca.
18. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
19. Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
20. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor Zespołu, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 31.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia odbywają się w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora Zespołu najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
4. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji Zespołu w informacjach dotyczących szkoły podstawowej zamieszcza się:
 - 1) liczbę poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii oraz wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora Zespołu;
 - 4) liczbę pracowników ogółem;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę etatów pracowników niepedagogicznych;

- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów w liczbie nie mniej niż 16 realizujących program danej klasy. Celem zabezpieczenia efektywności procesów kształcenia należy unikać tworzenia oddziałów o dużej ilości uczniów. Limit uczniów w oddziałach I-III, który wynosi 25 uczniów można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek Rady Rodziców, za zgodą organu prowadzącego.
 7. Oddziały IV-VIII można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
 8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
 9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
 10. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczynkami.
 11. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 12. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym (oddziały IV-VIII) i zajęcia zintegrowane (oddziały I-III). Tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach I-III określa ogólny podział czasu na zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych - 45 minut, godzina zajęć rewalidacyjnych- 60 minut, godzina pracy w bibliotece i świetlicy- 60 minut.
 14. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji do 35 minut.
 15. Liczba uczniów w kołach zainteresowań oraz innych zajęciach nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 8 uczniów.

16. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej prowadzi się dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekle chorych w grupach od 5 do 10 osób, a dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną w grupach od 10 do 15 uczniów.
17. W szkole organizuje się nauczanie religii i etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny, uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
 - 2) życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica (prawnego opiekuna), w trakcie nauki oświadczenie woli można zmienić, po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich jest obowiązkowy;
 - 3) w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno religii, jak i etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając godziny nauki religii i etyki w planie zajęć;
 - 4) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w/w zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania się zajęć;
 - 5) zajęcia religii i etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów;
 - 6) ww. zajęcia mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 7) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor szkoły organizuje naukę religii lub etyki dla wychowanków tego oddziału albo uczniów tego oddziału lub tej klasy w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej;
 - 8) w sytuacjach opisanych w pkt 7 podstawę wpisania oceny z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;
 - 9) oceny z religii i etyki nie wliczają się do średniej ocen, nie mają wpływu na promocję ucznia oraz ukończenie szkoły;
 - 10) ocena z religii i etyki w oddziałach I-VIII wyrażana jest w skali od 1 do 6;
 - 11) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obydwie oceny, do średniej ocen nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć;

- 12) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego;
- 13) program nauczania etyki dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.
18. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły zadaniowe.
19. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
20. W porozumieniu z Urzędem Gminy w Lubochni szkoła organizuje dożywianie dla uczniów, zapewniając im spożycie co najmniej jednego posiłku w stołówce.
21. W szkole prowadzone jest dowożenie uczniów, które organizuje Urząd Gminy w Lubochni.
22. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej zorganizowana jest świetlica szkolna.
23. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni.
24. Szkoła jest obiektem monitorowanym.

§ 31a.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce.

2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - 1) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - 2) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - 3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 4) zintegrowana platforma edukacyjna
 - a) e-podreczniki.pl,
 - b) gov.pl/zdalne lekcje,
 - 5) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 6) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 7) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 8) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
3. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera (dla uczniów, którzy ukończyli trzynasty roku życia) lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikację Teams umożliwiającą przeprowadzenie wideokonferencji.
4. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
6. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online odbywać się będą w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
9. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny.
10. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, aplikacji Teams, cyfrowej chmury One Drive a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
11. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

12. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
13. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godziny 16.00);
14. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
15. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie zajęć on-line w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych 1863 r. w Lubochni”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32.

- 1. Dyrektor Zespołu organizuje nauczanie indywidualne w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych ucznia oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 2. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Zespole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
- 3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
- 4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także do miejsca, w których zajęcia są organizowane.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów oddziałów I-III - od 6 do 8 godzin tygodniowo;
 - 2) dla uczniów oddziałów IV- VI - od 8 do 10 godzin tygodniowo;
 - 3) dla uczniów oddziałów VII – VIII – od 10 do 12 godzin tygodniowo.
8. Prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania oddziałów I-III powierza się jednemu nauczycielowi.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
10. W szkole prowadzone są indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w wymiarze 10 godzin tygodniowo dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim.

§ 33.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i wychowanków.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu;
 - 3) ICIM, w którym umożliwia się użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
5. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej, które wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określają : Regulamin Biblioteki i Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
9. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) ewidencja i inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 642 i 908 oraz z 2013 r., poz. 829);
 - 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych opiekuńczych;
 - 7) umożliwianie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 8) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
10. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, wyposażaniu uczniów w darmowe podręczniki oraz finansowaniu zakupów do biblioteki szkolnej oraz nagród książkowych na zakończenie roku szkolnego;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 34.

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze, rozwija samodzielność i samorządność oraz aktywność społeczną oraz współdziała z rodzicami i nauczycielami w tym zakresie.
4. Świetlica pracuje zgodnie ze swoim planem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych oraz sprawuje opiekę nawet nad pojedynczymi uczniami, którzy przebywają w placówce, a nie mają zajęć.

§ 35.

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Zespołu.
4. Organizacją wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 5) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 6) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) Kuratorium Oświaty,
 - b) urzędem pracy,

- c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) komendą OHP oraz innymi;
7. Doradztwo zawodowe organizowane jest w następujących formach:
- 1) w oddziałach przedszkolnych – w formie preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień: doradztwo jest realizowane w trakcie bieżącej pracy z dziećmi lub przez zintegrowanie działania nauczycieli, doradcy zawodowego, pedagoga lub psychologa;
 - 2) w klasach I-IV – w formie orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień zawodowych; doradztwo jest zrealizowane w trakcie bieżącej pracy z uczniami lub przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, doradcy zawodowego, pedagoga lub psychologa;
 - 3) w klasach VII-VIII – w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego planowania kariery, podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, z uwzględnieniem ich zainteresowań i uzdolnień oraz informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji; zajęcia są realizowane przez doradcę zawodowego, nie podlegają ocenie oraz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Na podstawie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest opracowywany program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny. Przed przystąpieniem do jego realizacji koordynator doradztwa informuje o nim, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, rodziców uczniów.

§ 36.

- 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Zespół, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
- 2. Zespół organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom

(prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

Rozdział 5

Działalność edukacyjna Zespołu i pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 37.

1. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej, w którym odbywa się nauczanie przedmiotowe.

§ 38.

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, odrębny dla przedszkola, szkoły podstawowej, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
 - 3) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzy spójną całość ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania i uwzględnia wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 39.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa

programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

3. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danych zajęć edukacyjnych.
4. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszcza do użytku Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Indywidualne programy edukacyjno– terapeutyczne opracowywane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych dopuszcza do użytku Dyrektor.
9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§ 40.

1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny określa sposób realizacji celów kształcenia oraz zadań wychowawczych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, uwzględniając kierunki i formy oddziaływań wychowawczych, których uzupełnieniem są działania profilaktyczne skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Podstawowym celem realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie zachowaniom problemowym, ryzykownym.
3. Misją szkoły jest kształcenie i wychowanie w duchu wartości i poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,

kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, także przedstawicielami innych kultur.

4. Dążeniem szkoły jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania w życiu społecznym oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój.
5. Działalność wychowawcza w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej i aksjologicznej.
6. Działalność edukacyjna w szkole polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
7. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych skierowanych do uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów, a także nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły.
8. Działalność profilaktyczna w szkole polega na wspieraniu wszystkich uczniów i wychowanków w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowaniu działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych.
9. Najważniejsze działania w pracy wychowawczej są ukierunkowane na:
 - 1) wspomaganie rozwoju ucznia w sferze emocjonalnej, społecznej i twórczej;
 - 2) przygotowanie uczniów do prawidłowego funkcjonowania w grupie społecznej (szkole, oddziale);
 - 3) wzbudzanie poczucia przynależności do grupy;
 - 4) rozbudzanie poczucia własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości;
 - 5) budowanie poczucia tożsamości regionalnej i narodowej;
 - 6) przeciwdziałanie przemocy, agresji i uzależnieniom;
 - 7) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych;
 - 8) bezpieczeństwo w Internecie – odpowiednie korzystanie z mediów społecznościowych;
 - 9) troskę o szeroko pojęte bezpieczeństwo podopiecznych, nauczycieli i rodziców.
10. Zadania profilaktyczne programu to:
 - 1) zapoznanie z normami zachowania obowiązującymi w szkole;
 - 2) znajomość zasad ruchu drogowego – bezpieczeństwo w drodze do szkoły;

- 3) promowanie zdrowego stylu życia;
- 4) kształtowanie nawyków prozdrowotnych;
- 5) rozpoznawanie sytuacji i zachowań ryzykownych, w tym korzystania ze środków psychoaktywnych (lekarstw bez wskazań lekarskich, papierosów, alkoholu, narkotyków i dopalaczy);
- 6) eliminowanie z życia szkolnego agresji i przemocy rówieśniczej;
- 7) wskazywanie niebezpieczeństw związanych z nadużywaniem komputera, Internetu, telefonów komórkowych i telewizji;
- 8) wzmacnianie poczucia własnej wartości uczniów, podkreślanie pozytywnych doświadczeń życiowych, pomagających młodym ludziom ukształtować pozytywną tożsamość;
- 9) uczenie sposobów wyrażania własnych emocji i radzenia sobie ze stresem.

§ 41.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) logopeda,
 - c) psycholog.
 - d) pedagog specjalny
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
8. pomoc psychologiczno– pedagogiczną mogą wnioskować także:
 - 1) rodzice ucznia (prawni opiekunowie);
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) Dyrektor Zespołu;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.
9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
10. W Zespole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji dla uczniów prowadzonych przez pedagoga i psychologa;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli;
 - 9) warsztatów dla uczniów.
11. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których konieczne jest zorganizowanie pomocy w bieżącej pracy.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
 13. Wychowawca oddziału informuje rodziców dziecka o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
 14. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów, Dyrektora Zespołu o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
 15. Dyrektor ustala formy pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 16. O ustalonych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla ucznia niezwłocznie zawiadamia się rodziców.
 17. Rodzic może odmówić świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej swojemu dziecku.
 18. Wychowawca jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej swoim wychowankom.
 19. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 20. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 42.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form pomocy, a także okresu ich udzielania oraz wymiaru

godzin - jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi: wychowawca, uczyący nauczyciele, specjaliści.

2. Dla ucznia, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu i po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
3. Program opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zespołu zapewnia uczniowi z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Zespół organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej o:
 - 1) jeden rok na I etapie edukacyjnym;
 - 2) dwa lata na II etapie edukacyjnym.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii zespołu, w skład którego wchodzi wychowawca, uczyący nauczyciele i specjaliści;
 - 2) zgody rodziców.
8. Decyzje dotyczące przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu są podejmowane na:
 - 1) I etapie edukacyjnym nie później niż do końca roku szkolnego w oddziale III;
 - 2) II etapie edukacyjnym nie później niż do końca roku szkolnego w oddziale VIII.
9. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego.

10. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno– pedagogicznej.
11. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi 2 godziny tygodniowo na ucznia.
12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
13. W Zespole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
14. Nauczyciele, o których mowa w ust. 13:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy.
15. Dyrektor Zespołu, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane przez nauczycieli, o których mowa w ust. 13, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
16. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, uczniowie niepełnosprawni przystępują do niego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
18. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 43.

1. Zespół wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są za pomocą wywiadów z rodzicami, uczniem, obserwacji pedagogicznych.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

§ 44.

1. Indywidualizacja pracy z uczniemna obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo w Zespole i poza nim

§ 45.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje pracownik obsługi mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć szatnie powinny być zamknięte.
4. Uczniom nie wolno bez zezwolenia wchodzić do poszczególnych boksów szatni.
5. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.

§ 46.

1. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, tj.:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
2. W Zespole stosuje się standardy ochrony małoletnich określone w dokumencie „Polityka oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”. To zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

§ 47.

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę, ale niewprowadzone do tygodniowego planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne);
 - 2) w klasopracowniach opiekun opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
 - 3) w sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§ 48.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury na korytarzu hali sportowej przed i po każdej lekcji według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel zastępujący wyznaczony przez wicedyrektora szkoły.
6. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora lub wicedyrektora.
9. Dyrektor lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 49.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole podstawowej i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej za pośrednictwem będącego w pobliżu sali lekcyjnej pracownika obsługi lub przewodniczącego samorządu oddziału.
5. Pielęgniarka po stwierdzeniu objawów choroby powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
6. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się uczniom i zobowiązuje się ich do przekazania tej informacji rodzicom.

11. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 10 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

§ 50.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola pracownik przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej, od tego momentu odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.45 do godz. 8.30.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia placówki tj. 16:00.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

Rozdział 7

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 51.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Zespołu na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym. Ustala się minimum cztery spotkania każdego roku w terminach:
 - 1) I-wrzesień;
 - 2) II- listopad;
 - 3) III- styczeń,
 - 4) IV- maj.
3. Wychowawcy oddziałów, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. 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).
5. Zespół organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwartych;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji;
 - 3) zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów Zespołu;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka i kontaktowania się z wychowawcą oddziału nie rzadziej niż dwa razy w półroczu;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez oddziałowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a w następnie Dyrektor Zespołu.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów szkoły podstawowej

§ 52.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Zespołu.
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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
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;
 - 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.

§ 53.

1. Nauczyciele na początku każdego 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.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego 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.

§ 54.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.

§ 55.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z przyjętym podziałem roku szkolnego na dwa okresy.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale programowo najwyższym;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym.
9. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Poprzez ustalenie ocen śródrocznych i rocznych należy rozumieć wpisanie ostatecznych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację i promocję uczniów.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia ucznia niepełnosprawnego, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 16 dni przed klasyfikacją roczną mają obowiązek wystawić przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.

14. Informację ustną o ocenie przewidywanej przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z wpisem do tematu lekcji.
15. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia na 16 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w rozmowie bezpośredniej oraz umieszczeniem proponowanej oceny w oddzielnej rubryce w dzienniku lekcyjnym.
16. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca informuje rodziców pisemnie za pośrednictwem e-dziennika o wystawionych przez nauczycieli przedmiotów przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną uchwalającą klasyfikację śródroczną oraz na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca poprzez wpis w e-dzienniku przekazuje rodzicom informację o zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz oceną negatywną z zachowania.
18. Rodzice (prawni opiekunowie) 3 dni roboczych od ukazania się informacji, o których mowa w punkcie 10 i 11, potwierdzają pisemnie w e-dzienniku zapoznanie się z w/w informacją, podając pod wpisem swoje imię i nazwisko.
19. W czasie nieobecności wychowawcy informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
20. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów).
21. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez nich uznaje się za doręczony.
22. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
23. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć w danym półroczu.

§ 56.

1. W oddziałach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane w skali liczbowej – 6, 5, 4, 3, 2, 1;

- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne;
 - 3) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
 3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2.
 4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
 5. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.

§ 57.

1. Uczeń oddziałów I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.

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 po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O Promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, powtarza odpowiednio oddział.

§ 58.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatni oddział szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ten oddział, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 59.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
5. 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 Zespołu 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych (techniki), zajęć komputerowych (informatyki) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Przepisy ust. 5-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

12. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 60.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub 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. Przy ustaleniu 50 % liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
 - 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu;
 - 2) wyjątkowe sytuacje losowe;
 - 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica;
 - 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża Rada Pedagogiczna po złożeniu wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Dla przeprowadzenia egzaminu Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
11. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń nie został sklasyfikowany. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne.
 12. Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej.
 13. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim charakter praktyczny.
 14. Na podstawie wyników egzaminu nauczyciel egzaminujący ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen przyjętą przez szkołę.
 15. Ustalona w drodze egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub sytuacji, w której uczeń otrzymał jedną lub dwie oceny klasyfikacyjne niedostateczne przed zakończeniem roku szkolnego.
 16. Wynik egzaminu zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
 18. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informacje o ich wykonaniu.
 19. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
 20. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§ 61.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim charakter praktyczny.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora- jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
8. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń.
9. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
12. Ocena ustalona jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. 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.

14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 63.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 8.** Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10.** Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
- 11.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 9

Uczniowie Zespołu

§ 64.

1. Obowiązkowi szkolnemu podlegają dzieci zgodnie z *Zasadami rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej i przedszkola*.
2. Dziecko rozpoczyna naukę w szkole od 7 roku życia.
3. Na wniosek rodziców dziecko 6-letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w oddziale pierwszym, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole.
4. Jeśli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola, konieczna jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 65.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

- 8) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych;
- 9) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 10) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 12) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie przez szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 14) aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia;
- 16) wiedzy o przysługujących mu obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 66.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach obowiązkowych w terminie do 2 tygodni w formie pisemnej, bądź ustnej informacji rodziców;
- 4) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 6) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;

- 7) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 10) troski o własne zdrowie i higienę;
- 11) niesienia pomocy potrzebującym;
- 12) przestrzegania Statutu szkoły;
- 13) godnego reprezentowania szkoły;
- 14) niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nieużywania narkotyków i innych środków odurzających.

§ 67.

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 68.

1. W Zespole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;

- 3) w czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, tabletów, odtwarzaczy MP, aparatów fotograficznych, kamer, itp., zakaz ten dotyczy również zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - a) poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
 - nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - transmisję danych,
 - wykonywanie obliczeń;
 - 4) w przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu zgodnie z ust.1 pkt 3 lit. a;
 - 5) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć i schować aparat telefoniczny;
 - 6) w trakcie zajęć lekcyjnych nauczyciel może nakazać uczniowi umieszczenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w widocznym miejscu;
 - 7) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela lub innego pracownika Zespołu i w zasięgu jego wzroku;
 - 8) po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra;
 - 9) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce na terenie szkoły dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela;
 - 10) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnej z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obraźliwych dla innej osoby.
2. Zasady postępowania wobec ucznia łamiącego zasady korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły:

- 1) dwukrotne naruszenie zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jedną ocenę w dół;
- 2) w przypadku ponownego naruszenia zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego do szkoły zostaje wezwany rodzic ucznia i z nim ustala się zasady dalszego postępowania;
- 3) powtarzające się łamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego skutkuje dalszym obniżaniem oceny zachowania;
- 4) w sytuacji zachowań polegających na powtarzającym się łamaniu zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, dopuszcza się zabezpieczenie telefonu przez nauczyciela.

§ 69.

Szczegółowe postanowienia dotyczące stroju uczniowskiego:

- 1) strój ucznia powinien być skromny, schludny i kolorem odpowiadać względem praktycznym; strój codzienny powinien być (w miarę możliwości) w kolorach: niebieskiego do granatowego, czarnym, szarym, białym lub innych stonowanych odcieniach.
- 2) Dyrektor Zespołu może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski, także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju:
 - a) wniosek, o którym mowa w pkt 2, Dyrektor Zespołu rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
 - b) wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
 - c) Dyrektor może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,
 - d) do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju stosuje się odpowiednio przepisy pkt 2 lit. a;
- 3) dla wszystkich uczniów ustala się strój reprezentacyjny:

- a) dla dziewcząt jest to granatowa lub czarna spódniczka, biała bluzka, ciemne półbuty,
- b) dla chłopców- biała koszula, granatowe lub czarne spodnie wizytowe, ciemne półbuty,
- c) strój reprezentacyjny uczniowie zakładają z okazji:
 - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - DEN,
 - Święta Niepodległości,
 - Święta Patrona Szkoły,
 - Święta Konstytucji 3 Maja,
 - w innych szczególnych przypadkach zgodnie z zarządzeniem Dyrektora;
- 4) w szkole obowiązuje noszenie obuwia zastępczego;
- 5) jeżeli zajdzie konieczność wyjścia z budynku szkolnego, uczeń winien w szatni zmienić buty;
- 6) uczeń winien przestrzegać przyjętych norm kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.

§ 70.

Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 4) odwagę i godną naśladowania postawę;
- 5) udzielanie pomocy innym osobom;
- 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

§ 71.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Zespołu uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - a) ustnym,
 - b) z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Zespołu udzielonym na forum oddziału;

- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora udzieloną wobec społeczności szkolnej;
 - 4) zawieszeniem prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesieniem do równorzędnego oddziału;
 - 6) naganą umieszczoną na tablicy Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przydzieleniem pracy porządkowej na rzecz oddziału lub szkoły zleconej przez wychowawcę lub Dyrektora;
 - 8) zobowiązaniem do naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia szkolnego (po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)).
2. Zasady odwoływania się uczniów od wymierzonych kar:
 - 1) w przypadku wymierzenia kary przez wychowawcę- do Dyrektora;
 - 2) w przypadku udzielenia kary przez Dyrektora- do Rady Pedagogicznej.
 3. W sprawach dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.
 4. W imieniu ukaranego ucznia odwołanie może złożyć samorząd oddziału lub Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
 5. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie i o zastosowanej karze (również w formie pisemnej).

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Rzecznika Praw Ucznia;
 - 2) pisemnej do:
 - a) Dyrektora Zespołu,
 - b) Rady Pedagogicznej;
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw ucznia Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;

- 3) Dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

§ 73.

1. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwały Dyrektora na forum oddziału;
 - 3) pochwały wyrażonej przez Dyrektora na forum szkoły;
 - 4) pochwały pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 5) nagrody rzeczowej za udział w różnych konkursach;
 - 6) wpisu do kroniki szkolnej.
2. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie uczniowie mogą otrzymać nagrody książkowe, dyplomy oraz stypendia naukowe. Stypendia naukowe przyznawane są zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe

Rozdział 10

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 74.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi oraz ich prawa i obowiązki określają:
 - 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202);
 - 2) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502, z późn. zm.);
 - 3) odpowiednie przepisy wykonawcze.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników Zespołu należy :
 - 1) realizacja obowiązków wynikających z zatrudnienia;
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów, w tym dotyczących BHP, przeciwpożarowych oraz porządku pracy obowiązujących w Zespole;
 - 4) ochrona danych osobowych przetwarzanych w Zespole,
 - 5) poszanowanie mienia Zespołu;
 - 6) podnoszenie swoich kompetencji zawodowych.

§ 75.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia - z zachowaniem przepisów ustawy Karta Nauczyciela - Dyrektor Zespołu.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie pełnych kwalifikacji pedagogicznych ustalonych w obowiązujących przepisach prawa.
5. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy ogólne ustawy Karta Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Statutu i Regulaminu Pracy Zespołu.

6. Pracowników administracyjnych zatrudnia i zwalnia Dyrektor z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli, pracowników administracji sprawuje dyrektor, wicedyrektor i inne osoby na stanowisku kierowniczym w Zespole, o ile stanowiska zostaną utworzone.

§ 76.

1. Dla efektywnego funkcjonowania Zespołu utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) wicedyrektor Zespołu;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz;
 - 4) nauczyciel – wychowawca;
 - 5) pedagog;
 - 6) logopeda;
 - 7) psycholog;
 - 8) doradca zawodowy
 - 9) pedagog specjalny
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Zespołu na czas jego nieobecności.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 2) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującym Zespół, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 3) prowadzi obserwacje pracy nauczycieli zgodnie z rocznym harmonogramem, przedstawia Dyrektorowi Zespołu projekty: oceny ich pracy, wniosków na nagrody i odznaczenia;
 - 4) sprawuje szczególną opiekę nad młodymi nauczycielami oraz rozpoczynającymi pracę w Zespole;
 - 5) inspiruje nauczycieli do nowatorstwa pedagogicznego, monitoruje realizację innowacji pedagogicznych;
 - 6) organizuje i koordynuje bieżący tok pracy pedagoga szkolnego, logopedy i bibliotekarza;
 - 7) wnioskuje do Dyrektora Zespołu o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;

- 8) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację;
- 10) dba o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej, w tym między innymi: dzienników szkolnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, dokumentacji wychowawcy klasowego;
- 11) sprawuje nadzór nad:
 - a) prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela im opiekunów i rozlicza ich za sprawowanie opieki,
 - b) organizacją wycieczek szkolnych,
 - c) konkursami i innymi imprezami szkolnymi,
 - d) wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 12) monitoruje:
 - a) działalność szkolnych organizacji uczniowskich,
 - b) realizację zadań określonych w Planie Pracy Szkoły i Przedszkola,
 - c) pracę zespołów ewaluacyjnych;
- 13) prowadzi:
 - a) apele podsumowujące pracę szkoły za I półrocze danego roku szkolnego,
 - b) inne uroczystości szkolne zlecone przez lub pod nieobecność Dyrektora Zespołu;
- 14) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych Zespołu:
 - a) plan nadzoru pedagogicznego,
 - b) szkolny zestaw programów nauczania,
 - c) szkolny zestaw podręczników,
 - d) szkolny kalendarz imprez szkolnych;
- 15) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi pod nieobecność Dyrektora Zespołu;
- 16) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców oddziałów;
- 17) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli, uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia;
- 18) przekazuje Dyrektorowi Zespołu informacje dotyczące pracy Zespołu z uwzględnieniem spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego (na bieżąco w formie ustnej, dwa razy w roku w formie pisemnej do protokołu posiedzeń Rady Pedagogicznej);

- 19) prowadzi i gromadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącą realizacji zadań w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 20) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Zespołu.

§ 77.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) przy współpracy z nauczycielami, gromadzenie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych, przekazywanie materiałów ćwiczeniowych oraz udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowanie imprez czytelniczych;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów;
 - 6) współpraca z wychowawcami, pedagogiem i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 7) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów;
 - 8) ewidencjonowanie i inwentaryzowanie księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 i poz. 908 oraz z 2013 r., poz.829);
 - 9) opracowywanie sprawozdań z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej, które zawierają ocenę czytelnictwa i wynikające z tego wnioski;
 - 10) realizowanie zadań wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;

11) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki. Przy zmianie nauczyciela bibliotekarza przejmowanie i przekazywanie biblioteki odbywa się protokolarnie.

§ 78.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 8) współuczestniczenie w realizacji programu wychowawczego Zespołu;
 - 9) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 79.

1. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) wyboru programu nauczania zatwierdzonego przez MEN, współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
 - 2) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującym planem;
 - 3) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 4) pisemnego, szczegółowego umotywowania śródrocznej (rocznej) oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania, na żądanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 5) pisemnego opracowania programu wspomagającego dla ucznia, który w klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną;
- 6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
- 7) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców (opiekunów) o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) wykorzystania pomocy naukowych;
- 11) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 12) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia;
- 13) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 14) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
- 15) uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i wykonywania jej uchwał;
- 16) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
- 17) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 18) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 19) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych (sposób pełnienia dyżurów określa wewnętrzny Regulamin Dyżurów Nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną);
- 20) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 21) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli;
- 22) podawania na początku każdego roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia;
- 23) działań w zakresie diagnozowania jakości pracy szkoły;

- 24) pracy w ramach powołanych zespołów nauczycielskich:
- a) nauczyciele uczący w jednym zespole spotykają się 2 razy w ciągu roku,
 - b) wybierają podręczniki lub materiały edukacyjne obowiązujące we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka rozpoczynającego lekcję aż do jej zakończenia.
 3. Nauczyciel ma obowiązek pilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
 4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć również poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
 5. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację Dyrektora na zorganizowanie takich zajęć.
 6. Nauczyciele organizujący wycieczki winni wypełnić dokumentację wycieczki i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora, złożyć ją w sekretariacie Zespołu.

§ 80.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w danym typie szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu sprawowania opieki wychowawczej :
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) dostosowuje formy realizowanych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia oddziału i Zespołu.
7. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) współpracy z rodzicami;
 - 2) współdecydowania z samorządem oddziału i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie;
 - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania;
 - 5) powiadomienia ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej lub ustnej, na zebraniu z rodzicami, zorganizowanym nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
 - 2) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);
 - 3) przygotowuje śródroczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
 - 4) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen.

9. Wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (zestawienia klasyfikacyjne, pisemne uzasadnienie ocen nagannych z zachowania).
10. Dokonuje innych wpisów (np. notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły).
11. Wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego.
12. Prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami.
13. Nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (np. po wycieczkach, imprezach).
14. Odnawia w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia) oraz ważne wydarzenia z życia oddziału.
15. Prowadzi dokumentację wychowawczą zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
16. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
17. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) Dyrektora Zespołu;
 - 2) wicedyrektora Zespołu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) służb medycznych;
 - 5) nauczyciela bibliotekarza;
 - 6) logopedy;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) Rady Pedagogicznej;
 - 9) Rady Rodziców;
 - 10) doradców metodycznych;
 - 11) nauczycieli innych przedmiotów;
 - 12) innych placówek i instytucji oświatowo – wychowawczych;
 - 13) psychologa;
 - 14) doradcy zawodowego.

§ 81.

1. Zespół zatrudnia pedagoga szkolnego, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowywanie wniosków dotyczących pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) pozyskiwanie informacji na temat sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną i planowanie działań wychowawczych zapobiegających patologiom;
 - 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie wspólnego oddziaływania na rzecz uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej;
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów podczas edukacji;
 - 8) utrzymywanie stałych kontaktów z lokalną poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej;
 - 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 12) udzielanie pomocy uczniom przeżywającym niepowodzenia szkolne na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, środowiskowych i szkolnych;
 - 13) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia, nauczycielami biologii, wychowania do życia w rodzinie i wychowawcami profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, palenia tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii;
 - 14) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych na rzecz uczniów w zakresie wyboru przez nich dalszego kierunku kształcenia;

- 15) koordynowanie działań związanych z dalszą realizacją obowiązku szkolnego w innych placówkach oświatowo-wychowawczych;
 - 16) współpraca z wychowawcami i innymi pracownikami Zespołu w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń Statutu Zespołu;
 - 17) dokonywanie semestralnych i rocznych sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Zespole i prezentowanie ich na posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
 - 18) monitorowanie i ewaluacja wybranych obszarów pracy Zespołu oraz prezentacja wyników na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
2. Zespół zatrudnia psychologa, do którego obowiązków należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu lub w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

- barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 82.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pedagogizacji logopedycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 8) szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej regulują odrębne przepisy.

§ 83.

1. W Zespole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów/słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) wskazywanie uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim;
 - 4) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5) koordynowania działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Zespół;
 - 6) wspierania w działaniach doradczych nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Doradca zawodowy współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
 4. Doradca zawodowy współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo, specjalistyczną pomoc uczniom.

§ 83a.

Zespół zatrudnia pedagoga specjalnego, do którego obowiązków należą w szczególności

- 1) działania w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;

- 4) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 5) realizowanie zadań związanych z dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określanie 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 lub wychowanka;
- 7) udzielaniem rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) zadania realizowane przez pedagogów specjalnych uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym;
- 9) ponadto, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, nauczyciele pedagogicy specjaliści zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lubochni będą mogli prowadzić zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 84.

1. Zasady zatrudniania w Zespole pracowników administracji oraz obsługi regulują odrębne przepisy.
2. Powierzenie i odwołanie ze stanowisk należy do kompetencji Dyrektora Zespołu.

§ 85.

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarz Zespołu;
 - 2) referent ds. Zespołu.
2. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny, woźny oddziałowy;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator;

- 4) pielęgniarka.
3. W Zespole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkoły, a w niej:
 - a) dokumentacji związanej z ruchem uczniów,
 - b) sprawozdań,
 - c) dokumentacji dotyczącej zwolnień i odroczeń z obowiązku szkolnego,
 - d) księgi uczniów i księgi ewidencji wg roczników,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - f) wydawanie legitymacji uczniowskich i pracowniczych,
 - g) dokumentacji druków ścisłego zarachowania,
 - h) ksiąg inwentarzowych,
 - i) dokumentacji dotyczącej pomocy naukowych,
 - j) archiwum szkolnego,
 - k) akt osobowych pracowników szkoły;
 - l) dysponowanie środkami czystości;
 - m) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora szkoły;
6. Do zadań woźnego należy:
 - 2) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych;
 - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
 - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły.
7. Do zadań sprzątaczkii należy:
 - 1) systematyczne utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) dbanie o stan ukwiecenia w szkole;
 - 3) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora;
 - 4) zakres prac porządkowych sprzątaczkii obejmuje:
 - a) sprzątanie przed zajęciami szkolnymi,
 - b) sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - c) sprzątanie podczas ferii i innych przerw w pracy placówki.

8. Do zadań konserwatora i woźnego szkolnego należy:
 - 1) kontrola pracy pieca c.o.;
 - 2) obecność przy dostarczaniu peletu, obserwacja zużycia opału i zgłaszanie Dyrektorowi szkoły stanu aktualnego;
 - 3) konserwacja instalacji c.o.- likwidacja przecieków i drobnych awarii;
 - 4) dbanie o powierzone narzędzia i utrzymywanie czystości w pomieszczeniach kotłowni;
 - 5) zawiadamianie Dyrektora w przypadku poważniejszych awarii lub innych sytuacji awaryjnych w budynku szkoły;
 - 6) naprawa sprzętu szkolnego;
 - 7) zabezpieczanie drzwi i okien budynku szkoły;
 - 8) pomoc przy sprzątanii obejścia szkoły;
 - 9) wykaszanie trawy i usuwanie chwastów;
 - 10) odśnieżanie terenu przyległego do budynku w czasie zimy;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy i przepisów bhp;
 - 12) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora szkoły.
9. Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym rozwojem i zdrowiem uczniów w szkole;
 - 2) przeprowadzanie kontroli czystości uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) otaczanie szczególną opieką uczniów z grup dyspenseryjnych;
 - 4) branie udziału w orzecznictwie zdrowotnym dla potrzeb ucznia i szkoły;
 - 5) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - 6) odpowiedzialność za szerzenie oświaty zdrowotnej i ekologicznej w szkole;
 - 7) czuwanie nad stanem sanitarnym szkoły;
 - 8) występowanie o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
10. Pozostałe obowiązki, poza wymienionymi, określają regulaminy obowiązujące w szkole.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 86.

Ceremoniał szkoły to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły. To również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

§ 87.

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Patrona Szkoły;
 - 5) Święto Konstytucji 3 Maja.

§ 88.

1. Najważniejszym symbolem szkolnym jest sztandar szkoły.
2. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w kolorze czerwonym. Umieszczone jest na niej godło państwowe oraz nazwa szkoły: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych 1863 r. w Lubochni**. Na lewej stronie płata, który jest biały, umieszczony jest herb powstania styczniowego (symbolizujący złączenie 3 narodów Rzeczypospolitej: Polski (Orzeł Biały), Litwy (Pogoń) i Ukrainy (Michał Archanioł, herb Rusi Kijowskiej) oraz napisy: „*Nad nami orzeł biały!*” oraz „*Równość, wolność, niepodległość*”.
3. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród uczniów klas ósmych. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
4. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń- ciemny garnitur, biała koszula, krawat. Uczennice- białe bluzki i ciemne spódnice.
6. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

- 2) białe rękawiczki.
7. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe.

§ 89.

1. Zespół posiada pieczęcie urzędowe dla szkół i placówki, wchodzących w jego skład, które używane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posługuje się pieczęciami:
 - 1) podłużną o treści:

***Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lubochni,
97-217 Lubochnia, ul. Łódzka 19,
tel. (044)710-36-62,
NIP: 773-22-32-038 Reg. 592161180***
3. Szkoła podstawowa w Zespole używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – z napisem w otoku:

„Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych 1863 r. w Lubochni”;
 - 2) podłużnej z napisem:

***„Zespół Szkolno- Przedszkolny w Lubochni
Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych 1863 r.
97-217 Lubochnia, ul. Łódzka 19”***.
4. Przedszkole w Zespole używa pieczęci :
 - 1) podłużnej z napisem:

***„Zespół Szkolno- Przedszkolny w Lubochni
Przedszkole w Lubochni”***
5. Zespół używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych (okrągła);
 - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich;
 - 3) dokumentów finansowo - rachunkowych i bankowych;
 - 4) protokołów zdawczo - odbiorczych.
6. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika, który jest za nie odpowiedzialny.
7. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
8. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez Zespół.

§ 90.

1. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar i imię Powstańców Styczniowych 1863 r., które nadano w dniu 10 listopada 1996 r.
2. Awers Sztandaru zawiera: umieszczone na czerwonym tle godło państwowe oraz nazwę szkoły: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych 1863 r. w Lubochni.**
3. Rewers sztandaru zawiera herb powstania oraz napisy: „*Nad nami orzeł biały!*” oraz „*Równość, wolność, niepodległość*”.
4. Szkoła podstawowa posiada własną pieśń sztandarową „Hymn Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych 1863 r.”, która obowiązuje na uroczystościach szkolnych tworzących ceremoniał szkolny.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia:
 - a) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:
„*My uczniowie klasy pierwszej przyrzekamy: pilnie się uczyć, sumiennie wypełniać obowiązki ucznia, szanować nauczycieli i innych pracowników szkoły, być przyjacielem przyrody. Przyrzekamy całym sercem kochać Naszą Ojczyznę i dbać o dobre imię Szkoły*”;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – III i klas IV-VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę:
 - a) tekst ślubowania klas ósmych w brzmieniu:
„*Jako absolwenci Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych 1863 r. w Lubochni „Ślubujemy Ci szkoło*”:
 - ***strzec wiernie Twojego honoru...(uczniowie)ŚLUBUJEMY***
 - ***dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię, a w przyszłości ofiarnie pracować dla dobra kraju...(uczniowie) ŚLUBUJEMY***
 - ***ślubujemy wszystkimi umiejętnościami i wytrwałością godnie wypełniać obowiązki młodego Obywatela Rzeczypospolitej Polskiej(uczniowie) ŚLUBUJEMY***
 - 4) coroczne obchody Święta Patrona Szkoły w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§ 91.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 92.

1. Szkoła pobiera opłaty za wystawiane duplikaty świadectw i legitymacji.
2. Wysokość opłat pobiera się w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się na konto gminy Lubochnia

§ 93.

Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

§ 94.

Kurator Oświaty może uchylić uchwały Zespołu albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

§ 95.

1. Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor Zespołu, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski.
2. Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

§ 96.

Tekst jednolity Statutu Zespołu dostępny jest w gabinecie Dyrektora Zespołu, bibliotece oraz na stronie internetowej Zespołu.

§ 97.

Statut wchodzi w życie z dniem 09.09.2024 r.

Data przyjęcia Statutu

Przewodniczący Rady Pedagogicznej