

STATUT
Samorządowego Zespołu Szkół nr 1
im. Adama Mickiewicza
w Chełmku

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania Zespołu.....	5
Rozdział 3	Zadania opiekuńczo-wychowawcze.....	18
Rozdział 4	Organy Zespołu	21
Rozdział 5	Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	31
Rozdział 6	Organizacja Zespołu.....	33
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	48
Rozdział 8	Współdziałanie nauczycieli i rodziców.....	62
Rozdział 9	Dzieci i Uczniowie Zespołu	65
Rozdział 10	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	77
Rozdział 11	Ocenianie zachowania	85
Rozdział 12	Usprawiedliwianie nieobecności uczniów	89
Rozdział 13	Zwalnianie z zajęć edukacyjnych	91
Rozdział 14	Klasyfikowanie i promowanie	92
Rozdział 15	Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana	98
Rozdział 16	Ukończenie szkoły.....	100
Rozdział 17	Informacja zwrotna.....	100
Rozdział 18	Postanowienia końcowe.....	101

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchylony

§ 2

Samorządowy Zespół Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku, zwany dalej „Zespołem” tworzą:

1. Przedszkole Samorządowe nr 1 w Chełmku, zwane dalej „Przedszkolem”;
2. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku, zwana dalej „Szkołą”, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 3

Siedzibą Samorządowego Zespołu Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku jest budynek przy ul. Bolesława Chrobrego 9.

§ 4

Obwód Zespołu określony został w akcie założycielskim.

§ 5

1. Zespół posiada pieczęć urzędową: Samorządowy Zespół Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku.
2. Placówki wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne pieczęcie i stemple urzędowe.

§ 6

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

§ 7

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Chełmek. Rada Miejska i Urząd Gminy mają siedzibę w Chełmku przy ul. Krakowskiej 11.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

3. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w Zespole wynosi:
 - 1) w Przedszkolu – do 4 lat;
 - 2) w Szkole – 8 lat.
4. (uchylony).
5. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole mogą być prowadzone:
 - 1) świetlica;
 - 2) stołówka szkolna.
6. W strukturze Zespołu funkcjonuje biblioteka szkolna.

§ 7a

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Zespołu Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Samorządowym Zespole Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Chełmku;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole;
6. organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Chełmek;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
9. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 7b

1. Przedszkole i Szkoła realizują cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 15 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8

1. Kształcenie w Zespole składa się z:
 - 1) wychowania przedszkolnego obejmującego oddziały przedszkolne;
 - 2) edukacji wczesnoszkolnej obejmującej klasy I – III;
 - 3) edukacji przedmiotowej obejmującej klasy IV – VIII.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Celami edukacji wczesnoszkolnej są:

- 1) wspomaganie ucznia w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
- 2) wychowanie ucznia do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą;
- 3) zadbanie, by uczeń odróżniał dobro od zła;
- 4) świadoma przynależność społeczna (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej);
- 5) rozumienie konieczności dbania o przyrodę;
- 6) dążenie do ukształtowania systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych uczniowi do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina i przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 8a

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie; tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 12) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Do zadań Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:
- 1) wspieranie wielokulturowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego

rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabaw, nauki i odpoczynku,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowana realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiające poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich

działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się;
 - 12) nauka udzielania pierwszej pomocy podczas edukacji przyrodniczej.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 4) stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m. in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

- 5) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 6) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb;
- 7) uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, dostosowanie nauczania do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 11) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 12) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
- 14) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 15) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 16) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

- 18) nauki udzielania pierwszej pomocy podczas zajęć z wychowawcą w klasach IV – VII oraz edukacji dla bezpieczeństwa w klasie VIII.

4. (uchylony).

§ 8b

1. Zadania Przedszkola, o których mowa § 8a ust. 1 są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie przez nauczycieli zajęć wspierających rozwój dziecka;
- 2) uwzględnienie naturalnych obszarów rozwoju dziecka i uszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
- 3) organizację przez nauczycieli zajęć kierowanych przy uwzględnieniu możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 4) poznawanie przez dziecko alfabetu liter drukowanych poprzez zabawę;
- 5) diagnozowanie i obserwację dzieci przez nauczycieli oraz twórcze organizowanie przestrzeni ich rozwoju;
- 6) udzielanie pomocy dzieciom w rozumieniu współczesnego, dynamicznego, szybko zmieniającego się otoczenia;
- 7) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu w oparciu na rytmie dnia;
- 8) wypełnienie czasu pobytu dziecka w Przedszkolu zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
- 9) systematyczne informowanie przez nauczycieli rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego Przedszkola oraz opracowywanie przez nauczycieli diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 11) aranżacja przestrzeni przedszkolnej;
- 12) motywowanie dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;

- 13) dbanie o odpowiednie wyposażenie miejsc przeznaczonych na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 14) celebrowanie posiłków, a także możliwość wybierania potraw przez dzieci;
 - 15) podejmowanie prac porządkowych przez dzieci np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 8a ust. 2 są realizowane poprzez:
- 1) zapewnienie zajęć z takiego języka obcego nowożytnego, którego nauka może być kontynuowana na II i III etapie edukacyjnym (odpowiednio w klasach IV – VIII szkoły podstawowej i w szkole ponadpodstawowej);
 - 2) realizowanie treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z zakresu języka obcego nowożytnego w sposób spójny z treściami podstawy programowej kształcenia ogólnego dla edukacji wczesnoszkolnej z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, plastycznej, technicznej, informatycznej i muzycznej;
 - 3) stosowanie metod i technik uwzględniających możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci, w tym przede wszystkim technik odwołujących się do multisensoryczności (wykorzystujących ruch, dźwięk, obraz), sprzyjających kształtowaniu twórczego podejścia i pozytywnego nastawienia do nauki języka obcego nowożytnego;
 - 4) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu przez dzieci własnych zainteresowań oraz pasji;
 - 5) używanie języka obcego nowożytnego nie tylko jako treści swoistej dla przedmiotu nauczania, ale również jako języka komunikacji podczas zajęć w różnych rodzajach interakcji;
 - 6) wykorzystywanie autentycznych materiałów źródłowych, w tym z użyciem narzędzi związanych z technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 7) przeprowadzanie „na bieżąco” nieformalnej diagnozy oraz systematyczne przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji zwrotnej na temat poziomu osiągnięć/postępów ucznia w zakresie poszczególnych umiejętności językowych;

- 8) zachęcanie uczniów do podejmowania próby samooceny własnej pracy i stosowania różnych technik służących uczeniu się;
 - 9) wykorzystanie zajęć z języka obcego nowożytnego do kształtowania postawy ciekawości, szacunku i otwartości wobec innych kultur oraz stosowanie odniesień do kultury, tradycji i historii kraju pochodzenia uczniów;
 - 10) wykorzystanie własnej aktywności ucznia w przyswojeniu nowych treści kształcenia;
 - 11) opisywanie konkretnych postaw, które należy naśladować;
 - 12) stosowanie zabawy połączonej ze śpiewem w celu wyzwalania w uczniu radości i budowaniu przyjaźni i wspólnoty.
3. Zadania Szkoły, o których mowa w § 8a ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) organizację zajęć z języka obcego nowożytnego, którego uczeń uczył się na I etapie edukacyjnym (w klasach I –III), i którego nauka może być również kontynuowana na III etapie edukacyjnym (w szkole ponadpodstawowej);
 - 2) kształcenie uczniów w grupach o zbliżonym poziomie biegłości w zakresie języka obcego nowożytnego;
 - 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych w odpowiednio wyposażonych salach z zastosowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) używanie języka obcego nowożytnego nie tylko jako treści swoistej dla przedmiotu nauczania, ale również jako języka komunikacji podczas zajęć w różnych rodzajach interakcji;
 - 5) przeprowadzanie „na bieżąco” nieformalnej oraz formalnej diagnozy oraz systematyczne przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji zwrotnej na temat poziomu osiągnięć/postępów ucznia w zakresie poszczególnych umiejętności;
 - 6) wykorzystanie zajęć z języka obcego nowożytnego do rozwijania wrażliwości międzykulturowej oraz kształtowania postawy ciekawości, szacunku i otwartości wobec innych kultur, stosowanie odniesień do kultury, tradycji i historii kraju pochodzenia uczniów oraz tworzenie sytuacji komunikacyjnych umożliwiających uczniom rozwijanie umiejętności interkulturowych;
 - 7) wychowywanie świadomego odbiorcy i uczestnika kultury, szczególnie dzieł literackich;

- 8) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, szacunku dla tradycji;
- 9) kształtowanie i rozwijanie postawy patriotycznej, przy jednoczesnym poszanowaniu dla dorobku innych narodów;
- 10) rozwijanie w uczniu ciekawości świata, motywacji do poznawania kultury własnego regionu oraz dziedzictwa narodowego;
- 11) rozwijanie umiejętności komunikowania się w różnych sytuacjach oraz sprawnego posługiwania się językiem polskim w zależności od celu wypowiedzi;
- 12) rozwijanie umiejętności formułowania myśli, operowania bogatym słownictwem oraz wykorzystywania go do opisywania świata, oceniania postaw i zachowań ludzkich z zachowaniem zasad etyki i kultury języka;
- 13) kształcenie umiejętności posługiwania się różnymi gatunkami wypowiedzi ustnej i pisemnej, niezbędnymi w dalszej edukacji oraz różnych sytuacjach życiowych;
- 14) kształtowanie samodzielności w docieraniu do informacji, rozwijanie umiejętności ich selekcjonowania, krytycznej oceny oraz wykorzystania we własnym rozwoju;
- 15) wychowanie do przyjmowania aktywnych postaw w życiu i brania odpowiedzialności za własne czyny;
- 16) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi zainteresowań uczniów i ich zdolności poznawczych;
- 17) stosowanie rozwiązań metodycznych, które zapewnią integrację kształconych treści oraz rozwój intelektualny i emocjonalny uczniom o różnym typie inteligencji;
- 18) indywidualizację pracy z uczniami o zróżnicowanych możliwościach, potrzebach i zainteresowaniach edukacyjnych;
- 19) rozbudzanie aktywności poznawczej uczniów, rozwijanie ich zainteresowań sprzyjających motywacji do uczenia się;
- 20) wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w życiu codziennym;
- 21) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się, współpracy;
- 22) stosowanie różnorodnych metod, technik i form pracy, w tym eksperymentów, doświadczeń i obserwacji; wykorzystywanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych, w tym technologii informacyjno-

komunikacyjnych i multimedialnych oraz odwoływanie do znanego uczniom otoczenia;

- 23) rozbudzanie działań na rzecz ochrony przyrody i dorobku kulturowego społeczności;
- 24) budowanie podstaw myślenia naukowego i ciekawości poznawczej; rozwiązywanie zagadek logicznych;
- 25) planowanie i wykonywanie pracy o różnym stopniu trudności;
- 26) wspieranie i stosowanie strategii rozwiązywania problemów;
- 27) kształcenie samodzielnego uczenia się z wykorzystaniem m.in. odpowiednich aplikacji komputerowych i zasobów Internetu;
- 28) realizację innowacyjnych rozwiązań konstrukcyjnych lub materiałowych;
- 29) przygotowanie do uzyskania karty rowerowej;
- 30) stwarzanie warunków do obcowania z „żywą” muzyką poprzez udział uczniów w koncertach i spektaklach muzycznych;
- 31) organizowanie w szkole i poza szkołą prezentacji umiejętności artystycznych uczniów;
- 32) prowadzenie zespołów instrumentalnych rozwijających myślenie twórcze i przygotowujące do odbioru kultury muzycznej;
- 33) traktowanie mapy (w tym cyfrowej) jako podstawowego źródła informacji oraz pomocy służącej kształtowaniu umiejętności myślenia geograficznego;
- 34) stosowanie metody projektu w celu stworzenia warunków do podejmowania przez uczniów zadań badawczych z różnych dziedzin nauki i sztuki;
- 35) stosowanie w jak największym zakresie pracy w grupach, stwarzającej warunki do kształtowania umiejętności komunikacji, współpracy, odpowiedzialności;
- 36) propagowanie działań prozdrowotnych, w tym zdrowego trybu życia;
- 37) troskę o rozwój fizyczny uczniów, w tym korygowanie wad postawy;
- 38) wspieranie aktywności fizycznej uczniów;
- 39) kształtowanie umiejętności umożliwiających podejmowanie świadomych decyzji związanych ze zdrowiem własnym i innych ludzi;
- 40) kształtowanie umiejętności samodzielnego wykorzystywania i przetwarzania informacji oraz nawyków ich krytycznej oceny;

- 41) rozwijanie postaw prospołecznych, w tym postawy szacunku, godności osobistej, otwartości, współdziałania i odpowiedzialności;
 - 42) wdrażanie do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 43) udział uczniów w symulacji ewakuacji szkoły;
 - 44) stwarzanie możliwości praktycznej oceny stopnia niebezpieczeństwa zagrożenia życia w celu kształcenia umiejętności udzielania pierwszej pomocy z wykorzystaniem pożądanego sprzętu;
 - 45) skorelowanie treści nauczanych przedmiotów.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej Zespół:
- 1) rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka i ucznia;
 - 2) rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne dziecka i ucznia;
 - 3) rozpoznaje czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie dziecka i ucznia w Przedszkolu i Szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola i Szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością Zespół zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.

Rozdział 3

Zadania opiekuńczo-wychowawcze

§ 9

1. Nad dziećmi i uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć organizowanych przez Zespół opiekę sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Nauczyciele pełnią w Zespole dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów oraz zgodnie z planem dyżurów organizacyjno-porządkowych, który zatwierdza Dyrektor.
3. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza pomieszczenie pod względem bezpieczeństwa uczniów; o ewentualnym zagrożeniu informuje Dyrektora.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z fizyki, chemii, informatyki, techniki oraz nauczyciele wychowania fizycznego ustalą regulaminy pracowni i zapoznają z nim wszystkich uczniów na początku każdego roku szkolnego.
5. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadku nieobecności pielęgniarki wychowawcy oddziału lub Dyrektorowi. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka lub nauczyciel ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarence środowiska nauczania i wychowania choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pomocy.
6. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów w Zespole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.
7. Nad dziećmi i uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem Zespołu, w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół, opiekę sprawują i za bezpieczeństwo dzieci i uczniów odpowiadają kierownik oraz opiekunowie wycieczek.
8. Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek.
9. Kierownikiem wycieczki szkolnej, zawodów sportowych lub innych wyjazdów może być nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
10. Opiekunem może być nauczyciel lub pracownik Zespołu wyznaczony przez Dyrektora.
11. W czasie wycieczki nadzór nad całokształtem organizacyjnym sprawuje kierownik wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.
12. Za zgodą Dyrektora kierownik wycieczki lub imprezy może pełnić również funkcję opiekuna.

- 12a. Kierownik wycieczki szkolnej, zawodów sportowych lub innych wyjazdów zobowiązany jest przygotować dokumenty zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych i przedłożyć je Dyrektorowi co najmniej na trzy dni robocze przed terminem wycieczki szkolnej, zawodów sportowych lub innych wyjazdów.
- 12.b. Kierownik wycieczki szkolnej, zawodów sportowych lub innych wyjazdów ma obowiązek przedstawić Dyrektorowi rozliczenie z w/w wyjazdu w terminie do 14-tu dni.
13. Zespół promuje i chroni zdrowie dzieci i uczniów poprzez:
- 1) motywowanie uczniów do aktywności fizycznej;
 - 2) propagowanie życia bez nałogów;
 - 3) przestrzeganie zasad higieny osobistej i otoczenia;
 - 4) zapobieganie urazom i wypadkom;
 - 5) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 6) poprawę sposobu żywienia i jakości zdrowotnej żywności.
14. Po zakończonych zajęciach przedszkolnych i zakończonych zajęciach edukacyjnych, dzieci i uczniowie przebywają na placu zabaw i boisku szkolnym, na odpowiedzialność rodziców.

§ 10

Zespół sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi dziećmi i uczniami, a zwłaszcza:

- 1) dziećmi i uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
- 2) dziećmi i uczniami, którym z powodu różnych warunków rodzinnych, losowych potrzebne są szczególne formy opieki. Dyrektor ustala formy opieki w porozumieniu z rodzicami, opiekunami lub zainteresowanymi przedstawicielami rodziców, w uwzględnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 4

Organy Zespołu

§ 11

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

§ 12

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;

- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką środowiskową nauczania i wychowania i lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer Pesel ucznia celem właściwej realizacji opieki;
- 14) odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 15) wydaje decyzje administracyjne w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega ono obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 16) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zgodnie z § 36e;
- 17) w drodze decyzji może skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z § 36f;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 19) wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku przedszkolnego lub szkolnego poza Zespołem i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia Szkoły;
- 20) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Zespole w terminie do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowanie rozpoczęcie tego eksperymentu;
- 21) przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego

eksperymentu; sprawozdanie przekazuje także organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;

- 22) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
- 23) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 24) opracowuje arkusz organizacyjny Przedszkola i Szkoły;
- 25) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola i Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 26) w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki;
- 27) na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;
- 28) w porozumieniu z organem prowadzącym może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
- 29) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 30) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 31) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 32) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 33) może – na wniosek zespołu nauczycieli:
- a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe;
- 34) (uchylony);
- 35) (uchylony);
- 36) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami;
- 37) powołuje komisję stypendialną;
- 38) ustala wysokość stypendium w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej;
- 39) przyznaje stypendium za wyniki w nauce, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Zespołu;
- 40) powołuje komisje rekrutacyjne do Przedszkola i Szkoły; wyznacza przewodniczących tych komisji;
- 41) odpowiada za organizację egzaminu ósmoklasisty o którym mowa w art. 9a ust. 2 Ustawy o systemie oświaty;
- 42) (uchylony);
- 43) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
- 44) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela oraz przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 4) przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola i Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci i uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wypełnianiu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, wpisując go do zestawu programów Zespołu.

§ 13

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Przedszkola i planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, z zastrzeżeniem ust. 7a i 7b;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
 - 7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
- 7a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

- 7b. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 7a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły do czasu jej powołania.
11. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej;
 - 3) może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia;
 - 4) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym, roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, na

- wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziały lub na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
- 5) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
12. (uchylony).
13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
- 13a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Samorządowego Zespołu Szkół nr 1 im Adama Mickiewicza w Chełmku”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 14 (uchylony)

§ 15

1. W Zespole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Rada Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci lub uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko lub jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. 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. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Samorządowego Zespołu Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
10. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 7.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do złożenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

12. Na wniosek innych organów Zespołu Rada Rodziców wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

§ 16

1. W Zespole mogą działać Rady Oddziałowe stanowiące reprezentacje rodziców dzieci i uczniów danego oddziału.
2. Wyboru Rady Oddziałowej rodziców dokonuje ogół rodziców dzieci i uczniów danego oddziału.
3. Rada Oddziałowa rodziców działa w oparciu o „Regulamin działalności Rady Rodziców Samorządowego Zespołu Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku”, o którym mowa w § 15 ust. 7.
4. Rada Oddziałowa rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw oddziału.
5. Rada Oddziałowa rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Oddziałowej rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Sposób organizacji i realizacji w zakresie wolontariatu określają przepisy § 24a.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 18

1. W ramach właściwego współdziałania organów Zespołu zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Zespołu w oparciu o własne kompetencje i możliwości.
3. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek, nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 7 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje jemu właściwy organ.
4. Dyrektor:

- 1) rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 2) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu;
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego dzieci lub uczniów;
 - 6) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, Dyrektor zawiesza jej wykonanie w terminie określonym w regulaminie Rady, uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
5. W sprawach spornych Uczniów, ustala się, co następuje:
- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu za pośrednictwem przewodniczącego oddziału;
 - 2) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 19

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
2. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy Zespołu.

Rozdział 6

Organizacja Zespołu

§ 19a

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. (uchylony).
3. Rok szkolny obejmuje dwa okresy.
4. Dyrektor corocznie na początku roku szkolnego ustala termin zakończenia pierwszego okresu i informuje o nim nauczycieli, rodziców i uczniów.
5. Okres pierwszy trwa od dnia pierwszego września, do co najmniej drugiego tygodnia stycznia, a drugi od dnia następnego po zakończeniu pierwszego okresu - do zakończenia roku szkolnego.
6. Ustala się następujące terminy klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej – nie później niż w dniu zakończenia pierwszego okresu;
 - 2) rocznej – co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 20a

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola i arkusz organizacji Szkoły.

2. Arkusz organizacji Przedszkola i arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosownie do przepisów art.110 ust.2 Prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacyjny Przedszkola i arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola i arkusza organizacji Szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 20b

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola, w tym przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wynosi 10 godzin.
4. Oddział Przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
7. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

10. Na życzenie rodziców w Przedszkolu dla dzieci 5-cio i 6-letnich prowadzone są zajęcia religii. Udział w zajęciach religii nie jest obowiązkowy.

§ 20c

1. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. W Przedszkolu prowadzone są zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Zespole.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III Szkoły są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III Szkoły, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły Dyrektor po poinformowaniu Rady Oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 Ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Na wniosek Rady Oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 Ustawy oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów

w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

9. Jeżeli liczba uczniów w oddziałach I –III Szkoły zostanie zwiększona, zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Organizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
12. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

§ 21a

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia prowadzone w systemie lekcyjnym dokumentowane w formie elektronicznej.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia edukacyjne z religii, etyki oraz zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 5) zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 22a

Zawieszenie zajęć i z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3;
 - 5) w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 22b

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, w którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

4. Wychowawca danego oddziału zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office365 są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online;
 - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - 3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
 - 4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
8. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
9. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje inicjały. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.
10. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości, przy wsparciu nauczycieli, uzupełnia zaległe wiadomości i umiejętności.

§ 23

Podziału oddziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

§ 24

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 24a

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
5. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 24b

1. Przedszkole i Szkoła udzielają dzieciom i uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu lub uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu lub Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie

warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola lub Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom i uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także 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 dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Przedszkola i Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań

- mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczniów i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola i Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci i uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczniów i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola i Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka i ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i uczniem, mającą na celu rozpoznanie u dzieci i uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- b) szczególnych uzdolnień;
 - c) w przypadku stwierdzenia, że dziecko lub uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela dziecku lub uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 33, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka lub ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem lub uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem lub uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do dzieci i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania dzieciom lub uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i uczniom w Zespole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

16. Warunki objęcia dziecka i ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 25

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. (uchylony).
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
5. Pracą biblioteki kieruje bibliotekarz.
6. Biblioteka czynna jest w godzinach, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) udziela poradnictwa w wyborach czytelniczych;
 - 3) pomaga uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych;
 - 4) udziela informacji o aktywności czytelniczej.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) (uchylony);
 - 2) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) współdziała w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) współpracuje w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
9. Nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji.
10. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) dba o wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 2) (uchylony);
 - 3) informuje rodziców o aktywności czytelniczej uczniów;
 - 4) organizuje wycieczki do innych bibliotek;
 - 5) współuczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 6) (uchylony).
11. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) (uchylony);
 - 2) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 3) korzystanie ze stron internetowych.
12. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) udzielanie porad w doborze lektury, prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów;
 - 2) organizowanie wystaw książek;
 - 3) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 4) prowadzenie konkursów czytelniczych.
13. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizowanie wycieczek edukacyjnych;
 - 2) tworzenie koła zainteresowań;
 - 3) organizowanie spotkań i imprez edukacyjnych.
14. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami - rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
15. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 3) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych, i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) selekcjonowanie zbiorów;
- 5) (uchylony);
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł; oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) (uchylony);
- 8) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń;
- 9) doskonalenia warsztatu swojej pracy;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole.

§ 25a

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i uczniów, Przedszkole i Szkoła prowadzą stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci i uczniów z posiłku w stołówce, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący Zespół może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Bezpłatne dożywianie finansowane jest ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmku.

§ 26

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na:

- a) czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców;
- b) inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki w Szkole.

3. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych przez Dyrektora.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. Praca świetlicy ma na celu:

- 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
- 2) właściwą organizację czasu wolnego przed zajęciami edukacyjnymi i po ich zakończeniu;
- 3) pomoc w odrabianiu lekcji oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) kształtowanie właściwej postawy społeczno-moralnej oraz nawyków kultury życia codziennego;
- 5) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
- 6) rozwijanie zainteresowań uczniów.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:

- 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
- 2) zajęcia rozwijające ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - b) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - c) pomoc w odrabianiu lekcji.

7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych, a także innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego ucznia;
- 5) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów.

8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy szkolnej należy:

- 1) kulturalne zachowanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;

- 3) przestrzeganie określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa podczas pobytu na świetlicy, kulturalnego zachowania się, współdziałania w grupie, podstawowych zasad higieny, dbania o ład i porządek oraz szanowanie sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy;
- 4) informowanie każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz potrzebie wyjścia;
- 5) (uchylony).

9. Zasady przyprawdzania i odbierania uczniów na świetlicę:

- 1) rodzice mają obowiązek przyprowadzenia ucznia na świetlicę, uczeń nie może pozostać bez opieki w szatni;
- 2) uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub inne osoby upoważnione w Karcie Zgłoszenia;
- 3) w przypadku samodzielnego powrotu ucznia do domu, kiedy skończył on lat 7, niezbędne jest oświadczenie rodziców, w którym zawarta będzie zgoda na samodzielne opuszczenie świetlicy, z podaniem daty oraz godziny, o której uczeń może opuścić Szkołę.

10. Rodzice ucznia zobowiązani są powiadomić opiekuna świetlicy szkolnej o zmianie danych kontaktowych oraz wszystkich innych istotnych informacjach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie ucznia w Szkole.

§ 26a
(uchylony)

§ 27

Zespół może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28

Do realizacji zadań statutowych Zespół zapewnia dzieciom i uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) szatni;
- 7) pomieszczeń sanitarnych;
- 8) placu zabaw i boiska szkolnego;
- 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 28a

W Zespole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, których celem jest ochrona dzieci przed różnego rodzaju przemocą.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 29

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół.

§ 29a

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) sporządzanie tygodniowego planu zajęć Szkoły oraz tygodniowego planu zajęć Przedszkola;
 - 2) sporządzanie harmonogramu dyżurów nauczycieli;
 - 3) sporządzanie harmonogramu pracy świetlicy;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) kontrolowanie i zatwierdzanie rozliczanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;

- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, konkursów i wyjść na zawody sportowe;
- 8) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania Zespołu zleconych przez Dyrektora.

2. Wicedyrektor odpowiada:

- 1) za całokształt pracy Zespołu podczas nieobecności w pracy Dyrektora;
- 2) przed Dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a) zapewnienie dzieciom i uczniom podczas pobytu w Zespole i na jego terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - b) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - c) rzetelne prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - d) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki;
- 3) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

3. Zakres uprawnień Wicedyrektora:

- 1) wnioskowanie do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 2) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora;
- 3) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
- 4) może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
- 3) współdziała z organem prowadzącym Zespół, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
- 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom w czasie organizowanych przez Zespół zajęć;
- 2) wspierać każde dziecko i ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 8) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawienie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania miesięcznych planów pracy Przedszkola;
- 4) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 5) systematyczne wypełnianie dokumentacji przedszkolnej i szkolnej;
- 6) dokumentowania obserwacji pedagogicznych przez nauczyciela Przedszkola w „Arkuszu obserwacji dziecka”, stanowiącego podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym

rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tę nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia;

- 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) dbanie o poprawność językową dzieci i uczniów;
 - 10) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 11) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 12) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 13) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 14) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanych harmonogramem;
 - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 16) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 17) słuzenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 18) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 19) prowadzenie opieki nad studentami realizującymi praktyki;
 - 20) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci i uczniów;
 - 21) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej Szkoły;
 - 22) realizowanie treści programowych doradztwa zawodowego określonych odrębnymi przepisami.
- 2a. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa § 24b.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy dzieci i uczniów z prowadzonych zajęć;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych pod jego opiekę dzieci i uczniów;
 - 4) pomieszczenie powierzone pod opiekę;
 - 5) powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania swojej godności;

- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania oraz realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) pierwszeństwa uczestnictwa we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 4) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do pedagoga i Dyrektora;
 - 5) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów.
5. Nauczyciele działają w zespołach, powołanych przed Dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 30a

1. W Zespole zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedę.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola i Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę

i ograniczających aktywne uczestnictwo dziecka i ucznia w życiu Przedszkola i Szkoły;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;
- 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola i Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2a. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:

- 1) udzielanie porad i konsultacji;
- 2) współdziałanie z Policją i Sądem Rodzinnym;
- 3) współpraca z MOPS w Chełmku.

2b. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi i uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i uczniów w życiu Przedszkola, Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom

ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka, ucznia i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci i uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka lub ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci, uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka, ucznia i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci, uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola, Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w cel określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola i Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.
2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III Szkoły oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII Szkoły przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika

- do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III Szkoły;
- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII Szkoły;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2, mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII Szkoły;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
7. Do zadań zespołu należą m.in.:
- 1) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 32

1. Dyrektor 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 jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.

§ 33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka i ucznia;
 - 2) przygotowywanie dziecka i ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez dziecko i ucznia;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci, uczniów;
 - 5) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - 1) diagnozować warunki życia i nauki dzieci i uczniów;
 - 2) opracowywać wspólnie z rodzicami i uczniami plan wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy w nauce uczniów;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy dziećmi i uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;

- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów;
 - 11) powiadamiać rodzica oraz uczniów o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu;
 - 12) na początku każdego roku szkolnego informować uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 13) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 14) organizować i prowadzić zebrania z rodzicami – wywiady.
3. Wychowawca prowadzi zgodnie z określonymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów zatrudnionych w Zespole.
5. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa §24b.

§ 33a

1. Zespół zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo dzieci i uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Zespół poprzez:
- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu dzieci i uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego, placu zabaw oraz pracowni;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć przedszkolnych oraz edukacyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności dzieci i uczniów i odnotowywanie nieobecności na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Zespół inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi dzieciom i uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) niewpuszczania dzieci i uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których dzieci, uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Zespołu zawiadamiają Dyrektora.

§ 33b

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych w Przedszkolu;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w klasach I - VIII;
 - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) na zajęciach z wychowawcą;
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
2. Zespół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;

- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań Zespołu na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Zespole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla grup przedszkolnych, klas I-VI i klas VII-VIII,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi Zespół współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.
6. Program, o którym mowa w ust. 4, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Zespole, wyznaczeni przez Dyrektora.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program.
8. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania dzieci, uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Zespół, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
10. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, a na zajęciach z wychowawcą wychowawcą danego oddziału.
12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

Rozdział 8

Współdziałanie nauczycieli i rodziców

§ 34

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Zespole;
 - 2) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka;
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola, Szkoły;
 - 6) planowych systematycznych spotkań z wychowawcą oddziału;
 - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
2. Rodzice dzieci w Przedszkolu mają obowiązek:
 - 1) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 2) zapewnić dzieciom 6-letnim regularne uczęszczanie na zajęcia;
 - 3) przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w Przedszkolu jakichkolwiek leków;
 - 4) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje fizyczne i psychiczne dziecka oraz wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 5) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielowi w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 6) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 7) dostarczyć do Przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającym na pobyt dziecka w Przedszkolu;

- 8) regularnie kontaktować się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
3. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
5. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
6. Rodzic odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w szatni do momentu przekazania dziecka nauczycielowi.
7. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
8. Rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odbioru dziecka po otrzymaniu telefonicznej informacji o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka w Przedszkolu.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
10. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
11. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
12. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 11, oraz niemożności skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

13. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
14. Rodzice uczniów mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania swoich dzieci na zajęcia szkolne;
 - 2) powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego;
 - 3) informowania wychowawcy o nieobecności powyżej 7 dni;
 - 4) zapewnienia swojemu dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą;
 - 6) stosowania się do ustaleń z Dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem i pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania;
 - 7) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania swojego dziecka;
 - 8) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie swojego dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 9) reagowania na wezwania wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga.
15. Zespół organizuje spotkania z rodzicami, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:
- 1) zebrań tzw. wywiadówek;
 - 2) konsultacji indywidualnych z rodzicami;
 - 3) dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału wynikających z potrzeb dziecka, ucznia lub oddziału.
16. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z Zespołem, szczególnie z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w Zespole.

Rozdział 9

Dzieci i Uczniowie Zespołu

§ 35

1. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 15 lat; Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa od 7-go do 18-go roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Zespołu obwód.
6. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
7. Na wniosek rodzica ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
8. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor przyjmuje dziecko, które:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 Ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
9. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

10. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.

§ 35a
(uchylony)

§ 35b

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Chełmek.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
5. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Chełmek mogą być przyjęci do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina Chełmek nadal dysponuje wolnymi miejscami w Przedszkolu.

7. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Chełmek przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 2–6 stosuje się odpowiednio.
8. Do klasy I Szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
10. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

§ 35c

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego;
 - 2) poszanowania własności;
 - 3) opieki i ochrony;
 - 4) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 5) akceptacji jego osoby;
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 10) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 11) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
 - 12) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników Przedszkola;
 - 13) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
- 3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy;
- 4) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
- 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i na placu zabaw;
- 6) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników Przedszkola;
- 7) stosowanie norm i zasad obowiązujących w grupie.

§ 36

1. Prawa ucznia określa Konwencja Praw Dziecka oraz inne obowiązujące przepisy.
2. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) poszanowania swojej godności;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
 - 8) nietykalności osobistej;
 - 9) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;

- 12) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
 - 13) proponowania tematyki godzin wychowawczych;
 - 14) (uchylony);
 - 15) korzystania z pomocy pedagogicznej i psychologicznej ze strony Szkoły lub za jej pośrednictwem, jeżeli zwróci się o nią uczeń lub jego rodzice;
 - 16) korzystania z pomocy doraźnej finansowej ze strony Rady Rodziców;
 - 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 18) korzystania ze środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela lub innej osoby wskazanej przez Dyrektora;
 - 19) do ochrony swoich danych osobowych i nieujawniania ocen uczniom innych klas, ogółowi rodziców czy innym osobom postronnym;
 - 20) odwołania od kar określonych w Statucie;
 - 21) znajomości swoich praw i do równego traktowania według prawa;
 - 22) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
 - 23) dostępu do informacji;
 - 24) najwyższego poziomu zdrowia;
 - 25) nauki, wypoczynku i czasu wolnego.
3. Uczniom i rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do:
- 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem Dyrektora;
 - 5) Rzecznika Praw Dziecka.
4. Skargę należy złożyć w terminie 14 dni od naruszenia prawa ucznia. Dyrektor rozpatruje skargę zawiadamiając ucznia i rodziców w terminie 14 dni.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi, przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w zakresie spraw pedagogicznych i wychowawczych lub do organu prowadzącego w zakresie pozostałych spraw.

§ 36a

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;

- 2) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 4) nieśpóźnianie się na zajęcia edukacyjne bez ważnego, uzasadnionego powodu;
 - 5) zachowanie dyscypliny w sytuacjach typowych (zajęcia edukacyjne, przerwy międzylekcyjne), a także nietypowych (uroczystości szkolne, wycieczki, wyjścia poza Szkołę);
 - 6) przebywanie na terenie Szkoły w czasie określonym przez plan zajęć edukacyjnych (obowiązuje zakaz samodzielnego opuszczania budynku Szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych oraz lekcji);
 - 7) przestrzeganie zasad BHP podczas zajęć edukacyjnych i dodatkowych;
 - 8) (uchylony).
2. (uchylony).
3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu;
 - 3) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 4) dbanie o honor i tradycję Szkoły;
 - 5) wystrzeganie się szkodliwych nałogów;
 - 6) zachowanie w sprawach spornych trybu określonego w niniejszym Statucie, o ile istnieje brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
 - 7) poszanowanie tradycji, symboli narodowych i religijnych własnych i cudzych.
4. Podczas zajęć edukacyjnych w Szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane. Zakaz ten dotyczy również zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę zastrzeżeniem pkt. 6 i 7.
5. Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom kontakt telefoniczny w każdym przypadku wymagającym takiej konieczności poprzez udostępnienie uczniowi telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie.

6. Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych i zajęć odbywających się poza terenem Szkoły za zgodą i zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, szatniach i na korytarzach szkolnych.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. (uchylony).
- 12a. Podczas zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych w Szkole i poza nią obowiązuje zakaz posiadania niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu narzędzi, np.: nóż, scyzoryk, maczeta.
13. Wymienione poniżej przypadki uważane są za cyberprzemoc i skutkują zawiadomieniem odpowiedniego oddziału sądu:
 - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
 - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej;
 - 3) nękanie telefonami lub wiadomościami tekstowymi innych osób;
 - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

§ 36b

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienie za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne (znaczące) osiągnięcia;

- 4) pracę na rzecz Szkoły;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) 100% frekwencję.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała wychowawcy na piśmie;
 - 3) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 4) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 5) dyplom;
 - 6) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) wpis do „Złotej Księgi”;
 - 9) Nagroda Burmistrza.
4. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznawanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor.
7. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 36c

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 36a uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału Szkoły;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) samowolne opuszczanie budynku Szkoły w czasie zajęć;
 - 4) zachowanie uciążliwe godności nauczyciela, innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz innych ludzi;
 - 5) dopuszczanie się kradzieży;
 - 6) wchodzenie w kolizję z prawem;
 - 7) demoralizowanie innych uczniów.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej uczniowi kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców.
 - 6a. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
 - 6b. Decyzja Dyrektora w kwestii odwołania kary jest ostateczna.
 - 6c. Od nagany Dyrektora udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany Dyrektora.
 - 6d. Odwołanie od nagany Dyrektora do Rady Pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
 - 6e. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
 - 6f. Uchwała Rady Pedagogicznej w kwestii odwołania od nagany Dyrektora dla ucznia jest ostateczna.
 - 6g. Powiadomienia rodziców ucznia na piśmie, dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
7. Uczeń, który uzyskał karę statutową, nie może uzyskać bardzo dobrej oceny zachowania.
8. Uczeń, który otrzymał 2 kary statutowe, nie może uzyskać dobrej oceny zachowania.

9. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

§ 36d

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do Przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
 - 2) gdy dziecko nie zgłosiło się do Przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;
 - 3) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego braku przeciwwskazań do przebywania w Przedszkolu;
 - 4) jeżeli rodzice nie współpracują z Przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci, po uprzednim:
 - a) przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - b) skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku,
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy Przedszkola następuje uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek Dyrektora. Uchwałą doręcza się rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy Przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, jednak w przypadku zalegania z opłatami za Przedszkole Dyrektor może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

§ 36e

1. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;

- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wchodzenie w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizowania innych uczniów;
 - 5) permanentnego i rażącego naruszania postanowień Statutu.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Uczniom i rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora w terminie 14 dni od naruszenia prawa ucznia. Dyrektor rozpatruje skargę zawiadamiając ucznia i rodziców w terminie 14 dni. W przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi, przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w zakresie spraw pedagogicznych i wychowawczych lub do organu prowadzącego w zakresie pozostałych spraw.

§ 36f

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i trwa do końca roku szkolnego, w którym uczeń ukończy 18 lat.
2. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się poprzez:
 - 1) nagminne wagary;
 - 2) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen zachowania;
 - 3) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem;
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków;
 - 5) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 36g

1. Uczniowie mają obowiązek dbać o dobre imię i wizerunek Szkoły poprzez odpowiedni strój i estetyczny wygląd. Wygląd i strój ucznia powinien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez Szkołę, między innymi szacunek dla samego siebie i innych, obowiązkowość oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku.
2. Przy doborze ubioru i rodzaju fryzury uczeń, jego rodzic powinien pamiętać, że Szkoła jest miejscem publicznym.
3. Strój ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła – lekcje, zajęcia pozalekcyjne, wycieczka, teatr itp.). Na zajęciach odbywających się poza budynkiem Szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
4. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w szatni.
5. Codzienny strój ucznia powinien być czysty. Ubranie powinno zasłaniać dekolt, plecy, ramiona i brzuch oraz bieliznę. Uczniowie nie powinni nosić krótkich szortów oraz spódniczek.
6. Uczeń nie powinien nosić stroju gimnastycznego poza lekcjami wychowania fizycznego.
7. Paznokcie u uczniów powinny być zadbane i krótkie.
8. Podczas uroczystości szkolnych oraz wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę obowiązuje ucznia strój odświętny.
9. Strój odświętny dziewcząt składa się z białej bluzki, ciemnej spódnicy, spodni lub ciemnej sukienki.
10. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli oraz ciemnych spodni albo garnituru.
11. Włosy powinny być czyste.
12. Ze względu na bezpieczeństwo i z powodów zdrowotnych elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie do chodzenia tylko po szkole. Obuwie powinno mieć jasną podeszwę.
13. Na terenie Szkoły oraz podczas wyjazdów i imprez organizowanych przez Szkołę nie wolno nosić szalików i czapek klubowych oraz wszelkich emblematów i symboli znamionujących identyfikację z subkulturami lub poglądami uznawanymi powszechnie za negatywne.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów oraz ich rodziców, nie później niż do 25 września każdego roku szkolnego o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

6a. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt.1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie

rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;

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

6b. Informacja o wymaganiach edukacyjnych do poszczególnych przedmiotów jest umieszczana na dzienniku elektronicznym.

6c. Informacja o sposobach oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przekazywana jest w formie ustnej w trakcie zajęć edukacyjnych oraz zebrań z rodzicami

7. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8a. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.

8b. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

8c. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 8b w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.

6. W klasach I–III Szkoły w celu bieżącej rejestracji osiągnięć edukacyjnych ucznia nauczyciel stosuje:

- 1) elementy wzmacniające w postaci znaków o symbolice omówionej z uczniami i ich rodzicami;
- 2) dokonuje zapisu spostrzeżeń dotyczących różnych form aktywności każdego ucznia z osobna w dzienniku elektronicznym w postaci znaków: 6, 5, 4, 3, 2, 1 według kryterium:

- a) 6 punktów – wspaniale - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasy; sprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu nowych i trudnych problemów,
- b) 5 punktów - bardzo dobrze - otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu bardzo dobrym wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania danej klasy; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) 4 punkty – dobrze – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) 3 punkty – masz pewne trudności – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- e) 2 punkty - jeszcze nie potrafisz – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela,
- f) 1 punkt - pracujesz bardzo słabo – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie; nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

10. Na zajęciach z języka obcego w klasach I -III obowiązuje ocenianie zgodne z zapisem w ust. 9.

11. (uchylony).
12. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
13. (uchylony).
- 13.a Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 12 pkt 1- 5.
14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 6 pkt 6.
15. (uchylony).
16. Oceny, o których mowa w ust. 12 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
- 16a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
- 18a. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
- 18b. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
- 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie wykonywane podczas zajęć edukacyjnych;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) wypracowanie klasowe;
 - 6) kartkówka;
 - 7) ćwiczenia praktyczne;

- 8) praca twórcza;
- 9) (uchylony);
- 10) czytanie mapy;
- 11) inne ustalone przez nauczyciela.

18c. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne przechowywane są w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.

19a. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

19b. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym w terminarzu.

20. (uchylony).

21. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.

21a. Sprawdziany pisemne oraz inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia obejmują wyłącznie treści wynikające z podstawy programowej oraz programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, które zostały omówione i przećwiczone podczas zajęć edukacyjnych

22. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 19, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

23. Oceny z prac pisemnych, o których mowa w ust. 19, wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.

23a. W przypadku zwolnienia trwającego powyżej 2 tygodnie, decyzję o terminie sprawdzenia i oddania prac klasowych, sprawdzianów podejmuje Dyrektor; zadaniem nauczyciela jest poinformowanie Dyrektora o przeprowadzonej wcześniej pracy klasowej, sprawdzianie w dniu doręczenia zwolnienia.

24. Uczeń nieobecny ma obowiązek zaliczyć prace klasowe i sprawdziany pisemnie w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.

25. (uchylony).

26. (uchylony).

27. (uchylony).

28. (uchylony).

29. (uchylony).

30. (uchylony).

31. (uchylony).

32. (uchylony).

33. (uchylony).

34. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń w nim zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów

w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

35. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez zespół na rzecz kultury fizycznej.

§ 37a

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w §37 ust.12.

§ 37b

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej w terminie do 14 dni roboczych od jej otrzymania, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
2. Poprawa odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela, zgodnej z zakresem pierwotnej oceny (np. ponowny sprawdzian, odpowiedź ustna).
3. Uczeń może poprawić daną ocenę jednorazowo, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na dodatkową poprawę w uzasadnionych przypadkach.

§ 37c

W Szkole prowadzona jest edukacja zdrowotna jako przedmiot nieobowiązkowy. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję uczniów.”.

Rozdział 11 **Ocenianie zachowania**

§ 38

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I – III Szkoły ocena zachowania jest oceną opisową.
4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu, zgodnie z zapisami zawartymi w ust. 4.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie Szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego Oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 8a. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 40a.
- 8b. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele odnotowują w dzienniku, w miejscu na notatki – uwagi o uczniach.
9. Ustala się następujący tryb postępowania przy wystawianiu oceny zachowania:
- 1) samoocena ucznia;
 - 2) opinia zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia uczniów danego oddziału, sformułowana w toku dyskusji;
 - 3) opinia wychowawcy oddziału;
 - 4) opinia nauczycieli;
 - 5) opinia innych pracowników Szkoły.
10. Każde naruszenie zasad zachowania przez ucznia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym w formie uwagi negatywnej, która wpisywana jest przez wychowawcę/nauczyciela/pedagoga szkolnego/ dyrektora szkoły.
- 10a. Uczeń otrzymuje uwagę za:
- 1) (uchylony);
 - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu innych osób;
 - 3) rozmowy podczas zajęć edukacyjnych, kiedy upomnienia ustne nie dają rezultatu;
 - 4) dezorganizowanie zajęć – uniemożliwianie ich prowadzenia poprzez różnego typu negatywne zachowania;
 - 5) agresywne lub prowokujące zachowanie ucznia;
 - 6) brak kultury osobistej;

- 7) odmowę wykonania polecenia nauczyciela;
- 8) opuszczenie budynku szkoły w czasie lekcji lub przerwy, opuszczenie sali lekcyjnej bez pozwolenia, samowolne oddalenie się od grupy podczas imprez pozaszkolnych;
- 9) używanie w szkole telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 10) brak reakcji na przemoc, na krzywdę wyrządzaną innym uczniom;
- 11) brak zmiennego obuwia;
- 12) drobne zniszczenia lub próby zniszczenia mienia szkoły;
- 13) śmiecenie, brak porządku, pozostawianie bałaganu po wyjściu z sali;
- 14) lekceważenie obowiązków dyżurnego;
- 15) niewywiązywanie się z podjętych zadań, niewykonanie tych czynności, do których wykonania uczeń się zobowiązał.

10b. (uchylony).

11. Ocena dobra jest oceną podstawową, której warunki powinien spełniać każdy uczeń.
12. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
 - 4) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 5) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
 - 6) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
 - 7) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek; nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 8) przestrzega zasad właściwego ubioru codziennego i galowego;
 - 9) nie przejawia agresji fizycznej i psychicznej;
 - 10) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - 11) nie ucieka z lekcji.
13. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

- 1) wyróżnia się wśród społeczności uczniowskiej zaangażowaniem w życie klasy lub Szkoły, jest wrażliwy na kłopoty i problemy drugiego człowieka, cechuje go wysoka kultura osobista;
 - 2) spełnia jeden z warunków:
 - a) efektywnie pracuje w Samorządzie Uczniowskim lub w innych organizacjach działających na terenie Szkoły,
 - b) współorganizuje imprezy klasowe lub szkolne,
 - c) reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
14. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi na ocenę bardzo dobrą, a ponadto spełnia poniższe wymagania:
- 1) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, koleżenością, chętnie służy pomocą innym;
 - 2) angażuje się w życie klasy i Szkoły;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz, osiąga wyniki w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych podnoszących prestiż i renomę Szkoły.
15. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia niektórych warunków na ocenę dobrą, to znaczy sporadycznie dopuszcza się odstępstw od kryteriów określonych dla oceny dobrej.
16. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zarówno na ocenę dobrą i na ocenę poprawną, jak również:
- 1) celowo niszczy cudzą własność i mienie Szkoły, lub
 - 2) systematycznie utrudnia prowadzenie zajęć, lub
 - 3) wielokrotnie lekceważąco odnosi się do innych: nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów, lub
 - 4) wielokrotnie ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły, lub
 - 5) przynosi do Szkoły przedmioty stanowiące zagrożenie dla siebie i innych, lub
 - 6) ucieka się do siłowych prób rozwiązywania konfliktów, lub
 - 7) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.
17. Do otrzymania oceny nagannej kwalifikuje się ucznia, który przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:
- 1) fałszuje podpisy i usprawiedliwienia, dokumenty szkolne;
 - 2) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, znęca się nad innymi;

- 3) przywłaszcza sobie cudze mienie;
 - 4) świadomie niszczy cudzą własność i mienie Szkoły;
 - 5) przynosi i posiada przedmioty stanowiące zagrożenie dla siebie i innych;
 - 6) pali papierosy, pije alkohol, używa substancje odurzające lub posiada wyżej wymienione używki na terenie Szkoły;
 - 7) uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego;
 - 8) w sposób rażąco obraźliwy zachowuje się wobec pracowników Szkoły;
 - 9) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni specjalistycznej.
19. Na pięć dni roboczych przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany do poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania.
20. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad zachowania zawartych w Statucie po konferencji klasyfikacyjnej, na wniosek wychowawcy oddziału, Dyrektor może zwołać Radę Pedagogiczną celem zatwierdzenia zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tego ucznia.

Rozdział 12

Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

§ 38a

1. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów jest wychowawca oddziału. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, usprawiedliwiania nieobecności uczniów tego oddziału dokonuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
3. Usprawiedliwienie należy przedłożyć w terminie 5 dni roboczych po powrocie.

4. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
5. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia:
 - 1) pisemna informacja rodzica wraz z uzasadnieniem przekazana w module e-usprawiedliwienia, poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 3) zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
6. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez Szkołę, są traktowani jako obecni na zajęciach.
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. W przypadku niepoinformowania Szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia trwającej powyżej 10 dni roboczych wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
10. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
11. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli uzna, że podane przez niego powody są niewystarczające do usprawiedliwienia.
12. W przypadku absencji ucznia w Szkole wynoszącej powyżej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w miesiącu i braku współpracy z rodzicami, Dyrektor informuje rodziców listem poleconym o niespełnianiu obowiązku szkolnego, co może spowodować wszczęcie procedury administracyjnej przez organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 13

Zwalnianie z zajęć edukacyjnych

§ 38b

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38c

1. Jednorazowo ucznia z zajęć edukacyjnych może zwolnić rodzic lub upoważniona przez niego osoba, odbierając go ze szkoły osobiście. Rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę, a podczas jego nieobecności Dyrektora. Wypełnia przy tym kartę zwolnienia.
2. W wyjątkowych sytuacjach uczeń klas IV – VIII może być zwolniony z zajęć edukacyjnych i samodzielnie opuścić Szkołę, przez wychowawcę lub Dyrektora na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców. W oświadczeniu należy uwzględnić zapis „Biorę odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna/córki w tym czasie poza terenem szkoły. Syn/córka wróci do domu samodzielnie”. Oświadczenie można przestać za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Nie można zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych na podstawie rozmowy telefonicznej.

Rozdział 14

Klasyfikowanie i promowanie

§ 39

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest wyrażana zgodnie z § 37 ust. 12.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w § 37 ust. 12 pkt 1 - 5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest ocena w § 37 ust. 12 pkt 6.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III Szkoły w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w Szkole;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. W klasach I–III Szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie Szkoły.

12. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 5 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

13. Szczegółowe warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania znajdują się w § 40a.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na

podstawie Ustawy art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

15. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej zyskał po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającą połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzący ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

§ 39a

1. Począwszy od klasy IV Szkoły uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.6.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 39b

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 tej oceny.
2. 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
- 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu.
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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
11. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, w uwzględnieniu konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie

szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 39c

1. Uczeń klasy I–III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV Szkoły uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. (uchylony).
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. (uchylony).
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 39d
(uchylony)

§ 40

Egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne przeprowadzane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 15
Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

§ 40a

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o uzyskanie wyższej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek należy przedłożyć nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne, o których mowa.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o uzyskanie wyższej oceny przystępuje do sprawdzianu, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed terminem klasyfikacji końcowej.
7. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

9. Pisemny sprawdzian umożliwiający uzyskanie wyższej oceny przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Sprawdzian ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego;
 - 5) wynik egzaminu;
 - 6) uzyskaną ocenę.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana.
13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
14. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
15. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza Zespołem, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - 3) spełnienia pozostałych kryteriów oceniania zachowania.
16. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
17. Postępowanie przeprowadza wychowawca z zespołem wychowawczym, który sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;

- 2) termin postępowania;
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) uzyskaną ocenę.

Rozdział 16

Ukończenie szkoły

§ 40b

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły. Uczeń klasy ósmej przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 17

Informacja zwrotna

§ 40c

1. Ustala się w Zespole następujący sposób dostarczania rodzicom informacji o postępach uczniów:
 - 1) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniach rodziców, podczas indywidualnych rozmów z rodzicami, podczas rozmów telefonicznych, korzystając z przekazu elektronicznego oraz dokonując wpisów w dzienniku elektronicznym;
 - 2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji pierwszego okresu podczas zebrań z rodzicami oraz dokonując wpisów w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o stosowanych przez siebie zasadach oceniania przedmiotowego, a wychowawca oddziału o zasadach oceniania zachowania zawartych w regulaminie oceniania zachowania.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ocena powinna być ustnie uzasadniona, a nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia dodatkowych informacji.
4. Formy kontaktu nauczyciela z rodzicami powinny być udokumentowane.

Rozdział 18

Postanowienia końcowe

§ 41

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikających z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.

§ 42

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz patrona.
2. Sztandar Szkoły stanowi płat tkaniny w kształcie prostokątnym o wymiarach 108 cm/98 cm, otoczony złotą frędzlą, umocowany na dębowym drzewcu. Awers stanowi wyszyta srebrną nicią księga, otoczona napisem „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku”. Rewers to wyszyty srebrnymi nićmi orzeł oraz tekst: „MYŚLI SŁOWA CZYNY TOBIE OJCZYZNO”.
3. Skład podstawowy i rezerwowy pocztu sztandarowego wybierany jest przez Radę Pedagogiczną. Tworzą go: chorąży pocztu sztandarowego - jeden uczeń oraz asysta pocztu - dwie uczennice. Wszystkich członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy.
4. Insygnia pocztu sztandarowego to: biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białym kolorem zwrócone w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
5. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły.
6. Sztandar Szkoły używany jest podczas uroczystych akademii szkolnych, w trakcie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w podczas rocznic upamiętniających święta narodowe, w uroczystościach kościelnych, w których uczestniczy reprezentacja Szkoły.

7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub trwa żałoba narodowa, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
8. Patronem Szkoły jest poeta Adam Mickiewicz.

§ 43

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 43a (uchylony)

§ 44

Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany w Statucie.

§ 45

Statut obowiązuje od wejścia w życie uchwały Rady Miejskiej w Chełmku.