

**Statut  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Libuszy**

## Spis treści

<b>Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Libuszy</b> .....	1
Rozdział 1 .....	3
Nazwa i typ Szkoły .....	3
Rozdział 2 .....	3
Inne informacje o Zespole.....	3
Rozdział 3 .....	4
Cele i zadania Przedszkola. ....	4
Rozdział 4 .....	9
Cele i zadania Szkoły .....	9
Rozdział 5 .....	18
Organy Zespołu. ....	18
Rozdział 6 .....	24
Formy współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli.....	24
Rozdział 7 .....	25
Organizacja Zespołu .....	25
Rozdział 7a.....	38
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	38
Rozdział 9 .....	72
Uczniowie Zespołu .....	72
Rozdział 9a.....	77
Przyjmowanie dzieci i uczniów do Zespołu .....	77
Rozdział 9b.....	78
Klasy Gimnazjum.....	78
Rozdział 10.....	79
Postanowienia końcowe.....	79

## Rozdział 1

### Nazwa i typ Szkoły

#### § 1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Libuszy zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Biecz.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Przedszkole im. prof. Aleksandra Kosiby w Libuszy zwane dalej „Przedszkolem”;
  - 2) Szkoła Podstawowa im. prof. Aleksandra Kosiby w Libuszy zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową ;
3. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w miejscowości Libusza 679.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu;
  - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Zespole;
  - 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;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły i Gimnazjum;
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Biecz;
  - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
  - 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## Rozdział 2

### Inne informacje o Zespole.

#### §2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Biecz mająca siedzibę w Bieczu przy ul. Rynek 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

3. Obwodem Szkoły jest miejscowość Libusza.
4. Do szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 roku Publiczne Gimnazjum im. prof. Aleksandra Kosiby w Libuszy zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania gimnazjum określają zapisy Rozdziału 9b.

## Rozdział 3

### Cele i zadania Przedszkola.

#### §3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### §3a

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu 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.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
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 wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, z zastrzeżeniem ust. 12;
  - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

- 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka 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 dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci 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, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
12. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.
13. Warunki objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 14.

14. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

### §3b

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
  - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
  - 2) zajęcia odbywają się według ustalonego rozkładu dnia dla każdej grupy wiekowej;
  - 3) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
  - 4) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
  - 5) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
  - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
  - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
  - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
  - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
  - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

### §3c

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3 ust. 2, są realizowane poprzez:
  - 1) dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego;
  - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;



- 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
  - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
  - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
  - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przed-szkolnego;
  - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

## Rozdział 4

### Cele i zadania Szkoły

#### §4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 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, 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) wyposażenie 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.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
  5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
    - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
    - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
    - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## §5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
- 1) wspieranie wielokierunkowej 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 zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie 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) planowa 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 zaciekawienie, 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 dorastania,
  - e) umożliwiających 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.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i 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) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;

- 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
  - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) rozwijanie kompetencji językowych poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem pracowni językowej.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;

- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

## §6

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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 Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole 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 uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) 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) zindywidualizowanej 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 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 uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu 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 uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;



- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u 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;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 26a w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z 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 uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
- 4) planowanie udzielania 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. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

14. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.

16. 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.

§7 (uchylony)

§8 (uchylony)

## Rozdział 5

### Organy Zespołu.

§9

1. Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§9a

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowczych;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.

8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz.

#### §9b

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegiальnym 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 zapraszone 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. 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.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w Zespole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo zmian w statucie.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) deleguje swojego przedstawiciela do pracy komisji wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
  - 2) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub wicedyrektora.
10. Zastaw wszystkich kompetencji Rady Pedagogicznej sporządza Dyrektor.
11. 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.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. 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 „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Libuszy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

#### §9c

1. W Zespole działa Rada Rodziców zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły i dzieci Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału i rodziców dzieci danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia lub dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Pierwsze zebrania rad oddziałowych zwołuje Dyrektor, najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu oraz Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
6. 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;
  - 4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju;
  - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 10) dokonywanie wyboru przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 11) opiniowanie ustalenia przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z odrębnych przepisów.
7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. 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.

9. Rada Rodziców uchwała regulamin „Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Libuszy. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
10. Regulamin, o którym mowa w ust. 9 określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
  - 3) zasady wydatkowanie funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 7.

#### §9d

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. prof. A. Kosiby w Libuszy, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół i Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) przedstawiania swoich wniosków i opinii w zakresie praw i obowiązków uczniów;
  - 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia;
  - 8) prawo do wnioskowania lub opiniowania wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju;
  - 9) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 10) prawo do opiniowania propozycji Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 17 statutu.

## Rozdział 6

### Formy współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli.

#### §10

1. Organy Zespołu mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych statutem Zespołu oraz własnymi regulaminami.
2. Współdziałanie organów Zespołu koordynuje Dyrektor.
3. Organy Zespołu mają prawo do bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach pozostałych organów, jeżeli inne przepisy nie ograniczają tych informacji poprzez:
  - 1) zapraszanie Dyrektora i przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych spotkaniach i zebraniach;
  - 2) pisemne komunikaty i informacje;
  - 3) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub poprzez Internet;
  - 4) udostępnianie rocznych planów pracy;
  - 5) wspólne spotkania przedstawicieli organów w istotnych sprawach Zespołu.
4. Rada Rodziców i Samorząd przekazują Dyrektorowi do dokumentacji Zespołu swoje regulaminy.

#### §10a

1. Przedmiotem sporu między organami Zespołu są sprawy z zakresu kompetencji i uprawnień organów Zespołu.
2. Spory między organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną. Rozstrzygnięcia sporu nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
3. Strony będące w sporze zmagają się do rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu.
4. Strony będące w sporze mogą wyrażać swoje stanowiska lub przedstawiać opinie prawne dotyczące przedmiotu sporu.
5. W każdym przypadku Dyrektor powinien wnikliwie rozpoznać stanowiska stron sporu i poprzez rozmowę i negocjacje doprowadzić do zbliżenia stanowisk, kompromisu a w efekcie do rozwiązania sporu.
6. Kwestie sporne między Dyrektorem a pozostałymi organami Zespołu w zależności od przedmiotu sporu rozstrzyga Burmistrz Biecha lub Małopolski Kurator Oświaty.



## Rozdział 7

### Organizacja Zespołu

#### §11

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### §11a

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

#### §12

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
5. 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.

#### §12a

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. 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.

#### §12b

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 26a.

#### §12c

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog;
  - 2) logopeda;
  - 3) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;

- 3) ocenianie postępów dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
  - 5) współpraca z rodzicami dziecka.
5. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor.

#### §12d

1. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
2. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 2, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

#### §12e

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w miesiącu następnym.
4. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 10 każdego miesiąca. Jeżeli 10 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 10 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.

#### §12f

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i z Przedszkola odpowiedzialni są rodzice.
2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie:

- 1) powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego;
  - 2) musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica;
  - 3) powinno być dostarczone osobiście przez rodziców do Dyrektora i pozostać w dokumentacji Przedszkola;
  - 4) jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do Przedszkola;
  - 5) może w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione przez rodzica.
4. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
  5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na spożycie alkoholu lub innych środków zaburzających świadomość.
  6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor.
  7. W przypadku odmowy wydania dziecka z Przedszkola osobie upoważnionej przez rodzica, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie rodziców.
  8. W przypadku odmowy wydania dziecka z Przedszkola rodzicom, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie Policję.
  9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do kontaktu telefonicznego z rodzicami.
  10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Policję.
  11. W sytuacjach konfliktu pomiędzy rodzicami Przedszkole respektuje wyłącznie postanowienia sądu.
  12. Dzieci, którym organ prowadzący zapewnia bezpłatny dowóz do Przedszkola, mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu.
  13. Rodzice dzieci dojeżdżających są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.

### §13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 13 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### §13a

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, zwany dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te

zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

#### §14

1. W Szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. W Szkole organizowane są w szczególności następujące formy opieki i pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
  - 1) zajęcia korekcyjne – kompensacyjne;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne;
  - 3) zajęcia psychoedukacyjne;
  - 4) porady dla uczniów;
  - 5) zajęcia indywidualne;
  - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.

Objęcie ucznia wyżej wymienionymi zajęciami wymaga akceptacji rodziców.

#### §14a

1. Zespół organizuje opiekę i pomoc dla uczniów i ich rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji losowej i materialnej, w szczególności:
  - 1) organizuje bezpłatne dożywianie;
  - 2) prowadzi akcję informacyjną dla rodziców na temat możliwości uzyskiwania wsparcia;
  - 3) organizuje zbiórki odzieży;
  - 4) dofinansowuje wycieczki edukacyjne uczniów.
2. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Biecz .
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
5. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
8. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Biecz określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
9. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
10. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

#### §14b

Zespół organizuje i prowadzi nauczania indywidualne dla uczniów z orzeczeniem wydanym przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne.

#### §15

1. W Zespole mogą być tworzone się klasy sportowe obejmujące jeden cykl edukacyjny.
2. Nabór do klas sportowych odbywa się na podstawie pisemnych deklaracji rodziców.

#### §15a (uchylony)

#### §15b (uchylony)

#### §16

1. W Zespole utworzone są stanowiska:

- 1) Wicedyrektora Zespołu, zwanego dalej „Wicedyrektorem”;
  - 2) Kierownika Przedszkola, zwanego dalej „Kierownikiem”.
2. Zakres obowiązków Wicedyrektora określa §40 ust.1, natomiast Kierownika § 40 ust.2.

#### §17

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. 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;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
6. 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.

#### §18

Zespół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

#### §19

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest szkolnym centrum informacji służącym:
  - 1) realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
  - 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży sprzyjającej rozwojowi ich potrzeb i zainteresowań;
  - 3) samokształceniu i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.



2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów.
3. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, w sposób umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Każdy czytelnik obowiązany jest zapoznać się z regulaminem biblioteki i dostosować się do jego wymagań oraz przestrzegać godzin jej otwarcia.
6. W bibliotece należy zachowywać się cicho.

#### §19a

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, ewidencja i selekcja zbiorów bibliotecznych, w tym multimedialnych;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji - lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych;
- 3) przygotowywanie informacji o stanie czytelnictwa dla poszczególnych klas, nauczycieli wychowawców oraz przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 5) poradnictwo w wyborze książki i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
- 6) prowadzenie czytelni na bazie zbiorów tradycyjnych, multimedialnych i internetowych;
- 7) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności;
- 9) pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wystawy;
- 11) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej zgodnie z dopuszczonymi do użytku w Zespole programami nauczania;
- 12) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w miarę potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli;

- 13) włączanie się do realizacji szkolnych programów wychowawczych;
- 14) podejmowanie współpracy z nauczycielami, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców i bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi.

#### §19b

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
2. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.
3. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć od 1 do 3 książek na okres jednego miesiąca.
4. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu.
5. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
6. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
7. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
8. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są zobowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.

#### §19c

1. W czytelni można korzystać z całości zbiorów bibliotecznych, tj. księgozbioru podręcznego, czasopism, zbiorów wypożyczalni, zbiorów specjalnych i komputerów.
2. Z księgozbioru podręcznego i specjalnego biblioteki można korzystać wyłącznie na miejscu, nie wynosząc go poza czytelnię.
3. Z komputerów i Internetu można korzystać w celu edukacyjnym, związanym z programem szkoły.
4. Wykorzystywanie komputerów w celach innych niż naukowe możliwe jest w przypadku wolnych stanowisk.
5. Korzystając z Internetu uczeń może szukać informacji na zadany przez nauczyciela temat, przygotowując referat lub inną pracę domową, a także rozszerzać swoje zainteresowania

pozaszkolne. Korzystając z komputerów możesz wykorzystywać programy multimedialne znajdujące się w bibliotece.

6. Czytelnik odpowiada za materiały i sprzęt, z którego korzysta.
7. W czytelni może przebywać tylu uczniów, ile jest miejsc siedzących przy stolikach. Natomiast przy jednym stanowisku komputerowym mogą pracować maksymalnie trzy osoby.

#### §19d

Biblioteka współpracuje z nauczycielami, Samorządem , Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych,
- 2) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy;
- 5) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 6) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
- 8) wymiany doświadczeń i informacji,
- 9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 10) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

#### §19e

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, o których mowa w ust.24 zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
3. Każdy uczeń i jego rodzic mają obowiązek zapoznać się z Regulaminem Biblioteki Podręczników Szkolnych, który ustala zasady:
  - 1) wypożyczania i zapewnienia uczniom dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych;
  - 2) dbałości o wypożyczone podręczniki;
  - 3) zwrotu wypożyczonych podręczników;

- 4) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych.
4. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za uszkodzenia, lub zniszczenia wypożyczonych podręczników, nieujawnione w chwili wypożyczenia.
5. W przypadku zgubienia, czy zniszczenia podręcznika, bądź znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykle używanie, bądź braku zwrotu podręcznika w określonym terminie, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

## §20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowozu do Zespołu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Zespół organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą działalności Zespołu.
3. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy, prowadzą zajęcia organizując pracę według planu pracy świetlicy.
4. Regulamin świetlicy określa organizację i formy pracy świetlicy odpowiednie do potrzeb uczniów oraz możliwości bazowych Zespołu.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
- 6a. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
  - 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
  - 6) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;

- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
  - 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 9) prowadzenie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy szkoły;
  - 4) organizowanie gier i zabaw dydaktycznych;
  - 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 6) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 7) prowadzenie zajęć plastycznych i organizowanie wystaw;
  - 8) nauka krótkich inscenizacji i piosenek;
  - 9) bieżąca współpraca z wychowawcami, pedagogiem i innymi nauczycielami;
  - 10) współpraca z rodzicami;
  - 11) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 12) dbanie o wystrój świetlicy;
  - 13) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
  - 14) uzgadnianie potrzeb materialnych świetlicy.
8. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
- 1) plan pracy wychowawczo-opiekuńczej;
  - 2) dziennik zajęć w świetlicy;
  - 3) rejestr uczniów korzystających ze świetlicy;
  - 4) karty przyjęć dzieci.
- 8a. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

## §21

Zespół zapewnia dzieciom i uczniom możliwość spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce.

## §22 (uchylony)

### Rozdział 7a

#### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

##### § 22a

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Zespołu.
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 w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 4a. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 22b

1. Uczeń jest oceniany na bieżąco w sposób różnorodny i systematyczny w formach określonych w § 22c ust. 1 i 2.
- 1a. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Ocena nie może określać jedynie poziomu osiągnięć ucznia, ale także ma motywować do dalszej nauki.
3. Ocena obiektywnie informuje o sukcesach i niedociągnięciach ucznia.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców.
- 5a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 22c ust. 1 pkt 2, i 3 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- 5b. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
- 5c. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 7 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
- 5d. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika

Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Ocenianie powinno mieć charakter indywidualny i uwzględniać w szczególności:
  - 1) zainteresowanie pracą i zaangażowanie w nią;
  - 2) możliwości intelektualne ucznia;
  - 3) wysiłek włożony w pracę;
  - 4) sposoby dotarcia do wiedzy;
  - 5) samodzielność wykonania zadania;
  - 6) poziom umiejętności;
  - 7) poziom wiedzy.

#### § 22c

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są w szczególności:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) kartkówki – prace pisemne obejmujące treści programowe z trzech ostatnich lekcji;
  - 3) sprawdziany lub prace klasowe – prace pisemne obejmujące treści programowe wykraczające poza trzy ostatnie lekcje;
  - 4) prezentacje;
  - 5) praca domowa;
  - 6) projekt edukacyjny;
  - 7) wytwory pracy;
  - 8) testy umiejętności i sprawności.
  - 9) wypracowania;
  - 10) dyktanda;
  - 11) recytacje;
  - 12) zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.
2. Dopuszcza się inne formy oceniania bieżącego uczniów wynikające ze specyfiki zajęć, które nauczyciel określił w programie nauczania dopuszczonym do użytku w szkole.



3. W ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa.
4. W ciągu tygodnia nauki może być co najwyżej dwa sprawdziany lub prace klasowe.
5. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian lub pracę klasową ma obowiązek, z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać termin w dzienniku klasowym z zastrzeżeniem ust. 3.
6. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu lub pracy klasowej w ustalonym terminie, winien to uczynić w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od rozdania sprawdzonych i ocenionych prac, w sposób wskazany przez nauczyciela sposób.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów dostaje do wglądu na lekcji. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace swoich dzieci podczas konsultacji dla rodziców lub zebrań klasowych. Prace uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 8 należy przechowywać przez okres jednego roku, nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

#### § 22d

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Koniec pierwszego okresu ustala się z początkiem ferii zimowych, drugiego – w ostatnim dniu roku szkolnego. Każdy okres kończy się klasyfikacją.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Ocena za drugi okres jest oceną roczną. Jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane tylko w pierwszym okresie, to ustalona śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną roczną.
4. Klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się raz w okresie, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Terminy zebrań i konsultacji z rodzicami ustala Dyrektor w porozumieniu z wychowawcami.
6. Wychowawca, na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym przekazuje informację na temat szczegółowych warunków i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem terminów informacji mówiących o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w tym zwłaszcza oceny niedostatecznych.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 7a. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 7 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.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 7 i 8 powinien być odnotowany w zeszyte przedmiotowym ucznia i dzienniku lekcyjnym. Uczeń nieobecny na lekcji ma prawo do informacji zawartej w ust. 7 i 8, w formie ustalonej przez nauczyciela.
10. Rodzice oraz uczniowie mają prawo do wglądu do dokumentów wymienionych w ust. 7 i 8, bezpośrednio u nauczyciela, pedagoga, Dyrektora lub za pośrednictwem strony internetowej Zespołu.

## § 22e

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 5a. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
    - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
    - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
  - 5b. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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 szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 5c.
  - 5c. Przepisy ust. 5b stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
    - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
    - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

## 22f

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania zgodnie z § 22g, z wyjątkiem religii, z której ocena wyrażana jest w skali, o której mowa w § 22h ust. 1.

2. Klasyfikacja roczna, w klasach IV - VIII, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolny oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 22h.

#### § 22g

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 22h

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w klasach IV - VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6;
2) stopień bardzo dobry	5;
3) stopień dobry	4;
4) stopień dostateczny	3;
5) stopień dopuszczający	2;
6) stopień niedostateczny	1.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w klasach IV - VIII, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII określa się według następującej skali:

- |                               |      |
|-------------------------------|------|
| 1) stopień celujący           | 6;   |
| 2) stopień bardzo dobry       | 5;   |
| 3) stopień bardzo dobry minus | -5;  |
| 4) stopień dobry plus         | + 4; |
| 5) stopień dobry              | 4;   |
| 6) stopień dobry minus        | - 4; |
| 7) stopień dostateczny plus   | + 3; |
| 8) stopień dostateczny        | 3;   |
| 9) stopień dostateczny minus  | - 3; |
| 10) stopień dopuszczający     | 2;   |
| 11) stopień niedostateczny    | 1.   |

#### § 22i

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

#### § 22j

1. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Zapisy bieżących obserwacji zachowania uczniów są notowane w dzienniku lekcyjnym.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
3. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 1) kulturę osobistą;
  - 2) aktywność;
  - 3) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 4) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska.
4. W zakresie kultury osobistej ocenia się umiejętność:
  - 1) przestrzegania norm społecznych w klasie i w szkole;

- 2) przestrzegania podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w klasie;
  - 3) opanowania własnych negatywnych, a ujawniania swoich pozytywnych emocji;
  - 4) szanowania godności innych;
  - 5) szanowania własności osobistej i społecznej.
5. W zakresie aktywności ocenia się umiejętność:
    - 1) chęci udzielania pomocy i podejmowania zadań w klasie;
    - 2) wykazywania aktywności podczas zajęć.
  6. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych ocenia się:
    - 1) pracowitość, obowiązkowość, systematyczność i odpowiedzialność;
    - 2) troszczenie się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.
  7. W zakresie udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska ocenia się umiejętność:
    - 1) szanowania symboli narodowych i zachowywania właściwej postawy na uroczystościach szkolnych i państwowych;
    - 2) aktywnego uczestnictwa w uroczystościach, konkursach organizowanych w szkole i poza szkołą.
  8. Przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania stosuje się skalę:
    - 1) W – wzorowe;
    - 2) B – bardzo dobre;
    - 3) D- dobre;
    - 4) P – poprawne;
    - 5) N – nieodpowiednie.

#### § 22ja

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie. Ocenianie zachowania uczniów klas I-III określa § 22j.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
4. W Szkole ustala się bieżące oceny zachowania. Bieżące oceny zachowania ustala wychowawca klasy. Bieżące oceny wpisuje się w skali cyfrowej.
5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia;
  - 2) rozwija własne zdolności i zainteresowania;
  - 3) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
  - 4) wywiązuje się z powierzonych mu zadań, jest odpowiedzialny;
  - 5) inicjuje pozytywne działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 6) pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 7) reaguje na zło i chętnie pomaga innym;
  - 8) dba o zdrowie własne i innych;
  - 9) troszczy się o mienie szkoły oraz swoje i innych;
  - 10) z szacunkiem odnosi się do ludzi i symboli państwowych i symboli szkoły i tradycji i religii;
  - 11) przestrzega norm społecznych.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) z szacunkiem odnosi się do ludzi i symboli państwowych i symboli szkoły i tradycji i religii;
  - 3) dba o zdrowie własne i innych;
  - 4) wywiązuje się z powierzonych mu zadań, jest odpowiedzialny;
  - 5) troszczy się o mienie szkoły oraz swoje i innych;
  - 6) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 7) pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 8) przestrzega norm społecznych;
  - 9) reaguje na zło i chętnie pomaga innym.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) prawie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) prawie zawsze z szacunkiem odnosi się do ludzi i symboli państwowych i symboli szkoły i tradycji i religii;
  - 3) stara się dbać o zdrowie własne;
  - 4) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) reaguje na zło;

- 6) przestrzega norm społecznych;
  - 7) wykonuje powierzone mu przez nauczycieli zadania.
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) nie zawsze przestrzega norm społecznych;
  - 3) czasem reaguje na zło;
  - 4) stara się dbać o zdrowie własne;
  - 5) wykonuje powierzone mu przez nauczycieli zadania.
9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) nie zawsze przestrzega norm społecznych;
  - 3) nie wykonuje lub niechętnie wykonuje zadania powierzone mu przez nauczycieli;
  - 4) nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje;
  - 5) nie dba o mienie szkoły, innych.
10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) często i świadomie nie przestrzega norm społecznych;
  - 3) świadome zachowania zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu jego i innych;
  - 4) dopuszcza się czynów karalnych, popełnia wykroczenia.

#### § 22k

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń:
    - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności znacznie wykraczają poza wymagania edukacyjne zawarte w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, a także samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
    - b) który biegle rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne z programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania, lub
    - c) który osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, a w przypadku Gimnazjum także w olimpiadach przedmiotowych, oraz zawodach sportowych i innych, kwalifikując się finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia;



- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń:
  - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności spełniają wymagania edukacyjne zawarte w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz
  - b) który samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, rozwiązuje zadania i problemy w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń:
  - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności nie spełniają wymagań edukacyjnych zawartych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale przekracza wymagania zawarte w podstawach programowych oraz
  - b) który rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń:
  - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności spełniają wymagania zawarte w podstawach programowych oraz
  - b) który rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń:
  - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności nie spełniają wymagań zawartych w podstawach programowych, ale nie przekreślają możliwości sprostania tym wymaganiom w ciągu dalszej nauki oraz
  - b) który rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń:
  - a) którego poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności nie spełniają wymagań zawartych w podstawach programowych i nie rokuje sprostaniu tym wymaganiom w ciągu dalszej nauki oraz
  - b) który nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## § 22l

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. (uchylony)

#### § 22f

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danych zajęć, uwzględniając wymagania edukacyjne, o których mowa w § 22d ust. 7 pkt 1.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informację należy przekazać w formie ustnej lub pisemnej, a jej potwierdzenie powinno być udokumentowane podpisem rodzica lub dowodem nadania listu. Powyższe informacje wychowawca odnotowuje również w dzienniku lekcyjnym.
4. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub o nieklasyfikowaniu nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje w formie pisemnej, zawierającej motywację, wychowawcę klasy na miesiąc przed zakończeniem śródrocznych lub rocznych zajęć.
5. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do wpisania śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych do dziennika lekcyjnego.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 22n ust. 1.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
  - 2) zajęcia terapii pedagogicznej.
11. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 22m**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 22ma

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 49 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 22o.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związałą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

## § 22mb

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania są:
  - 1) wysoka frekwencja na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
  - 3) przewidywana roczna ocena z zachowania jest co najmniej dobra;
  - 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
  - 3) wnioskować do Dyrektora o powołanie komisji do rozpatrzenia wniosku.
6. W sytuacji, o której mowa w ust.5 pkt.3 Dyrektor powołuje komisję w skład której wchodzi:
  - 1) wychowawca;
  - 2) pedagog.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) skład komisji przeprowadzającej 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.
8. Uzyskana w wyniku postępowania ocena z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 22o.

#### § 22n

- 1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 22o.
- 2) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22o.
- 3) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 22o.

#### § 22o

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22o.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.



9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### §22p

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 22r

1. Uczeń kończy Szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 22m ust. 12, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 22l ust. 3;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w §22s
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 22s

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. Zasady udziału uczniów oraz organizację i przebieg egzaminu, o których mowa w ust. 1 określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

#### § 22t (uchylony)

§ 22u (uchylony)

§ 22w (uchylony)

§ 22z (uchylony)

## Rozdział 8

### Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.

#### §23

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, logopedę oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### §24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym zwłaszcza dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 2) prawidłowe organizowanie przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, w tym stosowanie różnorodnych metod i form pracy na lekcji;
  - 3) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) kierowanie się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
  - 5) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 6) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 7) rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej;

- 8) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 9) stosowanie i przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu ocenia uczniów;
- 10) współdziałanie z wychowawcami klas;
- 11) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 12) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 14) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 15) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 16) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 17) udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w przewyciężaniu i eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 18) motywowanie uczniów do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, w tym do udziału w turniejach i konkursach przedmiotowych;
- 19) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 20) wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych;
- 21) informowanie rodziców, uczniów, wychowawców klas i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 22) koordynowanie pracą uczniów nad projektem edukacyjnym i dokonywanie oceny rezultatów;
- 23) aktywne działanie w zespole nauczycieli danego oddziału;
- 24) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje międzyludzkie;
- 25) dostosowywanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe;
- 26) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji;
- 27) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

- 28) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należy w szczególności:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 2) nie pozostawianie dzieci i uczniów bez właściwej i należytej opieki;
  - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz zadań opiekuna wycieczki i imprezy, zgodnie z odrębnym „Regulaminem organizacji wycieczek szkolnych”;
  - 4) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 5) przestrzeganie regulaminów pracowni.
4. Nauczyciel jest obowiązany do:
- 1) przestrzegania przepisów prawa oświatowego, w tym:
    - a) statutu Zespołu,
    - b) ustalonego porządku pracy,
    - c) wewnętrznych regulaminów,
    - d) zarządzeń Dyrektora;
  - 2) dbania o dobre imię Zespołu;
  - 3) aktywnego udziału w życiu Zespołu;
  - 4) kierowania się dobrem dziecka i ucznia, a także poszanowania jego godności;
  - 5) realizacji zadań wynikających z planów pracy Zespołu;
  - 6) dbałości o powierzone jego opiece pracownie, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 7) systematycznego doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel ma prawo:
- 1) w realizacji programu nauczania do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 2) do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 3) do korzystania z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 4) do korzystania z ochrony jak dla funkcjonariuszy publicznych.
6. Zadania, o których mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio do nauczycieli Przedszkola i Szkoły.
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa, za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;
  - 2) brak nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych, nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia Zespołu, przydzielonego mu przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
8. Zespół zapewnia wszystkim nauczycielom, a w szczególności nauczycielom rozpoczynającym pracę, prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwego ośrodka metodycznego, z pomocy nauczyciela - doradcy, udział w konferencjach przedmiotowo - metodycznych i kursach.

#### §25

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

#### §26

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały Przedszkola opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
  - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
  - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
  - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
  - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

#### §26a

1. Dyrektor powierza każdy oddział Szkoły szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy klasy lub wpływ na jego dobór w przypadku wystąpienia do Dyrektora w tej sprawie przez większość rodziców uczniów danej klasy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
  - a w szczególności:
    - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
    - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza opieką indywidualną każdego ucznia swojego oddziału;
  - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego,

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, które muszą być zgodne z programem wychowawczym szkoły, w tym opracowuje klasowy program wychowawczy;
  - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i innymi dokumentami;
  - 5) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów danej klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączenia ich w sprawy życia Zespołu;
  - 7) koordynuje współpracę nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale;
  - 8) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
  - 9) rozwiązuje konflikty w oddziale oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 12) koordynuje udzielanie uczniom danego oddziału pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 13) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 14) wykonuje inne zadania określone statutem Zespołu.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację wymaganą odrębnymi przepisami, wynikającą ze statutu oraz wewnątrzszkolnych uregulowań.
7. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.



8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Wychowawca odpowiada przed Dyrektorem za realizację zadań oraz osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale.
10. Dyrektor może powołać zespół wychowawczy, którego zadaniem jest koordynowanie pracy wszystkich wychowawców. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - 1) wicedyrektor Zespołu;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) nauczyciel wychowawca.

## §27

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora Zespołu należy:
  - 1) przygotowywanie projektów:
    - tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
    - kalendarza imprez szkolnych;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami według przydziału ustalonego przez Dyrektora;
  - 3) przygotowywanie projektów ocen pracy nauczycieli;
  - 4) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
  - 5) kontrolowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
  - 6) opracowywanie materiałów analitycznych oraz oceny dotyczącej efektów kształcenia i wychowania;
  - 7) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora;
  - 8) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 9) realizowanie zadań nauczyciela.
2. Do zakresu zadań Kierownika Przedszkola należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami Przedszkola,
  - 2) kontrolowanie pracy personelu Przedszkola i przestrzegania przez nich dyscypliny pracy;
  - 3) wnioskowanie o przyznanie nagród i udzielanie kar;
  - 4) wnioskowanie o przyjęcie oraz o skreślenie dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego,
  - 5) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego Zespół, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## §28

1. W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny. Godziny pracy pedagoga ustala Dyrektor.
2. Pedagog opracowuje roczny plan pracy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci i uczniów;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 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) udzielanie porad i konsultacji.
4. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 3, należy:
  - 1) współdziałanie z sądami rodzinnymi;
  - 2) koordynowanie spraw związanych z udzielaniem świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
  - 3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 5) realizowanie innych zadań statutowych.
5. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych 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 uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §29

1. W Zespole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) intendenta;
  - 3) kucharkę;
  - 4) pomoc kuchenną;
  - 5) sprzątaczkę;
  - 6) konserwatora;
  - 7) referenta;
  - 8) woźną.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zadań sekretarza Szkoły należy:
  - 1) przestrzeganie w pracy ustaleń instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt spraw ;
  - 2) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentacji takiej jak: księga uczniów, ewidencji, dziennik podawczy, księgi inwentarzowe i inne,
  - 3) sporządzanie wykazów pracowników i uczniów;
  - 4) prowadzenie w formie elektronicznej sekretariat szkoły;
  - 5) prowadzenie kart czasu pracy pracowników;
  - 6) prowadzenie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością GUS, SIO oraz innymi;

- 7) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich i listy obecności pracowników;
  - 8) przestrzeganie zasad oszczędności w gospodarce kancelaryjnej, zabezpieczenie tajności i poufności akt, odpowiednie zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zachowania oraz prowadzenie archiwum Zespołu;
  - 9) prowadzenie rejestru wypadków;
  - 10) zaopatrywanie Zespołu w druki i potrzeby materiałowe;
  - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy dotyczącej pracowników państwowych,
  - 12) wykonywanie innych prac dla dobra Zespołu zleconych przez Dyrektora Zespołu.
4. Do zadań intendenta należy:
- 1) przestrzeganie czasu pracy;
  - 2) prowadzenie zaopatrzenie stołówki;
  - 3) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad żywieniem w stołówce;
  - 4) prowadzenie sprawy dotyczących żywienia uczniów Szkoły i Przedszkola;
  - 5) dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
  - 6) sporządzanie raportów żywieniowe ;
  - 7) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisów oraz podawaniu ich treść na okres 10 dni do wiadomości żywionych;
  - 8) stosowanie zasad ujętych w instrukcji obiegu dokumentacji finansowo – księgowej;
  - 9) informowanie Dyrektora w sprawach akt żywienia uczniów oraz innych osób uprawnionych do korzystania z żywienia.
5. Do zadań kucharki należy:
- 1) organizacja pracy w kuchni;
  - 2) pobieranie produktów od intendentki zgodnie z kartoteką;
  - 3) dbanie o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowywania posiłków;
  - 4) dbanie o jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania;
  - 5) dbanie o stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków;
  - 6) dbanie o prawidłowy rozdział posiłków;
  - 7) współuczestniczenie w układaniu jadłospisu i przestrzegania go;
  - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Zespołu, zleconych przez Dyrektora.
6. Do zadań pomocy kuchennej należy:
- 1) pobieranie produktów od intendentki zgodnie z kartoteką;

- 2) dbanie o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowywania posiłków;
  - 3) dbanie o jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania;
  - 4) dbanie o stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków;
  - 5) dbanie o prawidłowy rozdział posiłków;
  - 6) współuczestniczenie w układaniu jadłospisu i przestrzegania go;
  - 7) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Zespołu, zleconych przez Dyrektora.
7. Do zadań sprzątaczk należy:
- 1) codzienne sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
  - 2) sprzątanie w wyznaczonych przez Dyrektora szkoły rejonach, które mogą być zmienione w wypadku konieczności;
  - 3) wietrzenie sprzątanym pomieszczeń;
  - 4) zgłaszanie konserwatorowi zauważonych uszkodzeń sprzętu i urządzeń;
  - 5) systematyczna współpraca z opiekunami pracowni w zakresie utrzymania porządku, wyposażenia sal i zabezpieczenia sprzętu;
  - 6) pełnienie dyżuru przy wejściach do szkoły;
  - 7) pilnowanie porządku na wyznaczonych korytarzach podczas przerw lekcyjnych wraz z dyżurującymi nauczycielami.
8. Do zadań konserwatora należy:
- 1) przestrzeganie czasu pracy;
  - 2) kontrolowanie sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
  - 3) okresowe konserwowanie (malowanie) elementów metalowych (ogrodzenie, drzwi) i drewnianych – drzwi, ławki itp.;
  - 4) wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pracowni szkolnych i pozostałych pomieszczeń;
  - 5) dokonywanie zakupów na zlecenie Dyrektora;
  - 6) koszenie trawników w obrębie budynku Zespołu;
  - 7) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez Dyrektora Zespołu;
  - 8) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.
9. Do zadań referenta należy:

- 1) koordynowanie bieżącego funkcjonowania hali sportowej w godzinach jej wynajmu tj. codziennie od godziny 17:00 do 21:00;
  - 2) pełnienie nadzoru w czasie zawodów gminnych, powiatowych, rejonowych i wojewódzkich;
  - 3) pobieranie opłat za wynajem oraz wystawianie dowodów wpłat;
  - 4) dbanie o sprawność urządzeń i sprzętu sportowego oraz o czystość pomieszczeń na terenie hali i na zapleczu hali;
  - 5) nadzorowanie oraz kierowanie pracą personelu obsługowego w obiekcie hali sportowej i na zapleczu hali;
  - 6) kontrolowanie przestrzegania przez użytkowników hali przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) niezwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi o zaistniałych wypadkach oraz awarii sprzętu i urządzeń;
  - 8) podejmowanie akcji ratunkowych w czasie wypadków i innych zagrożeń.
10. Do zadań woźnej należy:
- 1) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
  - 2) współpraca z nauczycielami w celu przestrzegania praw i obowiązków ucznia;
  - 3) dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie wszystkich pomieszczeń szkolnych;
  - 4) zaopatrzenie sprzętaczek w potrzebne środki do utrzymania czystości;
  - 5) sprzątanie gabinetu Dyrektora, Wicedyrektora, sekretariatu;
  - 6) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Zespołu, a zleconych przez Dyrektora.

#### §29a

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) opracowanie regulaminu organizacji dowozu uczniów;

- 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

#### §29b

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania.

## Rozdział 9

### Uczniowie Zespołu

#### §30

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad Statutu Zespołu, w którym określa się prawa i obowiązki ucznia.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu;



- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w Zespole, właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich i właściwego zachowania w ich trakcie;
- 4) uzupełniania brakujących wiadomości spowodowanych absencją podczas zajęć lekcyjnych;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej nie później niż do tygodnia od powrotu do szkoły;
- 6) wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) noszenia na terenie budynku szkolnego obuwia zastępczego (obuwie zastępcze jest sportowe);
- 8) naprawienia szkód wyrządzonych w szkole albo zadośćuczynienia finansowego za poczynione szkody lub ponoszenia kosztów naprawy;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
- 10) noszenia stroju stosownego do sytuacji, estetycznego, czystego i skromnego;
- 11) noszenia stroju galowego (jasna bluzka lub koszula, ciemna spódnica, sukienka lub spodnie) podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania Zespołu na zewnątrz;
- 12) przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć, przerw i zajęć pozalekcyjnych;
- 13) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 14) noszenia stroju sportowego ustalonego przez nauczyciela na zajęciach wychowania fizycznego.

3. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z program nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez ochronę i poszanowanie jego godności;

- 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z regulaminem Zespołu dotyczącym przyznawania pomocy materialnej dla uczniów;
- 9) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych z zastrzeżeniem, że nie naruszają one dobra innych osób;
- 11) rozwijania talentów, zdolności, zainteresowań;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 15) korzystania z księgozbioru biblioteki i oraz czytelnicy;
- 16) wpływania na życie Zespołu, poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Zespołu;
- 17) korzystania z telefonu komórkowego podczas przerw, przed oraz po lekcjach na korytarzu szkolnym;
- 18) dyskretnego podkreślenia urody stosownie do sytuacji.

### §31

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 4) 100% frekwencję;
  - 5) pracę społeczną na rzecz Zespołu i środowiska.
2. W Zespole stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 3) pochwała wychowawcy do rodziców;
  - 4) pochwała Dyrektora;
  - 5) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym;
  - 6) nagroda książkowa;
  - 7) dyplom lub list pochwalny do rodziców;
  - 8) list pochwalny Dyrektora dla ucznia;
  - 9) dyplom dla ucznia.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca, nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, z tym że wnioski te nie mają charakteru wiążącego.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu lub przez Radę Rodziców albo z innych źródeł.

## §32

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nie przestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie;
  - 2) wagarowanie;
  - 3) notoryczne nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć i spóźnianie się na zajęcia;
  - 4) naruszanie godności innych osób, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec ludzi i zwierząt;
  - 5) oszukiwanie, kłamstwa;
  - 6) wulgarność, chuligaństwo, wandalizm;
  - 7) posiadanie alkoholu, papierosów, środków odurzających;
  - 8) picie alkoholu, palenie papierosów, stosowanie środków odurzających;
  - 9) stosowanie substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 10) rozpowszechnianie materiałów pornograficznych;
  - 11) dopuszczanie się czynów o charakterze seksualnym zakazanych prawem;
  - 12) kradzież, paserstwo, wyłudzenie pieniędzy.
2. Kara nie może naruszać godności osobistej i nietykalności ucznia.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i uchybienia wymienione w ust. 1 mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę;
  - 2) nagana udzielona przez wychowawcę;
  - 3) nagana udzielona przez wychowawcę na forum klasy;
  - 4) zakaz udziału w imprezach;
  - 5) nagana Dyrektora;
  - 6) nagana Dyrektora na forum klasy;
  - 7) nagana Dyrektora w obecności uczniów Zespołu;
  - 8) przeniesienie do równoległego oddziału;
  - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora.

4. W przypadku kary, o której mowa w ust. 3 pkt 8 Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie oraz zastosowanej karze.
6. Dopuszcza się możliwość podania do informacji społeczności szkolnej o ukaraniu ucznia.
7. W przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia przy stosowaniu kary nie musi być zachowana gradacja kar.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary. Odwołanie składa się na piśmie do Dyrektora w ciągu 3 dni od powiadomienia o ukaraniu.
9. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ramach którego wysłuchuje ukaranego ucznia, wychowawcę oraz może zasięgnąć opinii pedagoga. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
10. W wyniku przeprowadzonego postępowania dyrektor może:
  - 1) utrzymać zastosowaną karę;
  - 2) obniżyć karę;
  - 3) uchylić karę.Utrzymanie kary wymaga uzasadnienia.

#### §32a

1. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub Przedszkolem oraz określa warunki jego spełniania.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły lub Przedszkola;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły w formie ustnej lub pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności;
  - 5) informowania na piśmie o zwolnieniu dziecka z niektórych zajęć lekcyjnych w danym dniu nauki;
  - 6) powiadomienia wychowawcy wcześniej o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia na zajęciach.

3. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach Szkoły oraz spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Zasady i sposoby kontroli obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 9a

### Przyjmowanie dzieci i uczniów do Zespołu

#### § 32b

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

#### § 32c

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

#### § 32d

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Biecz.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

## Rozdział 9b

### Klasy Gimnazjum

#### § 32e

1. W Szkole funkcjonują:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III;  
włączonego do Szkoły Publiczne Gimnazjum im. prof. A. Kosiby w Libuszy, zwane dalej „Gimnazjum”.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.
4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły. Do nauczycieli stosują się przepisy niniejszego statutu.
6. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem:
  - 1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późn. zm.);
  - 2) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
  - 4) uwzględniania przy ustalaniu oceny zachowania udziału ucznia w projekcie edukacyjnym.
7. Kontynuuje się realizację innowacji przyjętej uchwałą Rady Pedagogicznej Gimnazjum.
8. Przepisy Rozdziału 9b tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

#### §33

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu, o następującej treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Libuszy”.
3. Tablice Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły i Przedszkola.
4. Zespół może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### §34

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §35

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowo - materialnej określają odrębne przepisy.

#### §36

1. Statut podaje się do publicznej wiadomości.
2. Zmiany w Statucie Zespołu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor po uchwalonych zmianach opracowuje ujednolicony tekst statutu, który publikuje na stronie internetowej Zespołu.