



Zespół Szkolno-Przedszkolny w Balicach
ul. Szkolna 66, 32-083 Balice
tel. 12-285-60-25

STATUT

Balice 2019

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Przepisy ogólne.....	3
Rozdział II	Cele i zadania Zespołu.....	4
Rozdział III	Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	13
Rozdział IV	Działalność innowacyjna i eksperymentalna	29
Rozdział V	Organy Zespołu i ich kompetencje.....	29
Rozdział VI	Uczniowie i wychowankowie Zespołu.....	36
Rozdział VII	Zadania nauczycieli i innych pracowników Zespołu.....	40
Rozdział VIII	Organizacja pracy Szkoły i Przedszkola.....	47
Rozdział IX	Biblioteka	52
Rozdział X	Świetlica	55
Rozdział XI	Dożywianie	57
Rozdział XII	Dowóz	57
Rozdział XIII	Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.....	57
Rozdział XIV	Postanowienia końcowe.....	58

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz.1481, z póź.zm)

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Balicach zwany dalej „zespołem” tworzą publiczna ośmioletnia Szkoła podstawowa zwana dalej „Szkołą” i Przedszkole Samorządowe zwane dalej „Przedszkolem”.
2. (uchylony).
3. Nazwa brzmi: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Balicach”.
4. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu brzmi „Zespół Szkolno-Przedszkolny- Szkoła Podstawowa w Balicach”.
5. Nazwa Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu brzmi: „Zespół Szkolno-Przedszkolny- Przedszkole Samorządowe w Balicach”.
6. (uchylony).
7. Siedziba Zespołu mieści się w Balicach przy ul. Szkolnej 66.
8. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Zabierzów. Urząd Gminy Zabierzów mają siedzibę z Zabierzowie, Rynek 1.
9. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
10. Do obwodu Szkoły należą: Aleksandrowice, Balice, Burów, Szczyglice.

§ 1 a

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Balicach;
- 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym;
- 3) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz.1481, z póź.zm);
- 5) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Ustawa Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, z póź.zm).
- 6) Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215, z póź.zm).
- 7) Kodeks Pracy - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1040, z póź.zm).

§ 2

1. Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci:

Zespół Szkolno-Przedszkolny
Szkoła Podstawowa
w Balicach
ul. Szkolna 66, 32-083 Balice.
3. Przedszkole używa pieczęci:

Zespół Szkolno-Przedszkolny
Przedszkole Samorządowe
w Balicach
ul. Szkolna 66, 32-083 Balice.
4. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego mają treść:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny
Szkoła Podstawowa w Balicach;
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny
Przedszkole Samorządowe w Balicach.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodną z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.
7. Zespół jest jednostką budżetową.
8. Zespół posiada własne LOGO – symbol graficzny, którym posługuje się w celach promocyjnych.

§ 2 a

1. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.
2. Na początku roku szkolnego rodzice oraz uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła do dziennika elektronicznego.
3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego ujęte są w „Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Balicach”.

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu

§ 3

1. Kształcenie w Zespole odbywa się w:
 - 1) Przedszkolu – wychowanie przedszkolne;
 - 2) w ośmioletniej Szkole i składa się z:

- a) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - b) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.
2. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz innych przepisach prawa, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
 3. Szkoła realizuje cele i zadania uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
 4. Kształcenie i wychowanie w Zespole ma na celu:
 - 1) wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi dzieci i uczniów oraz rozwijanie u nich odpowiedzialności, poszanowania dla dziedzictwa polskiej i światowej kultury;
 - 2) przygotowanie dzieci i uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, demokracji, sprawiedliwości, ofiarności, współpracy, altruizmu, patriotyzmu i wolności;
 - 3) kształcenie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, rozwijanie dbałości o czystość języka ojczystego;
 - 4) włączanie dzieci i uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie im roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 5) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki;
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 7) formowanie i dzieci i uczniów poczucia własnej godności i szacunku dla innych;
 - 8) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości;
 - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 12) wyposażenie dzieci i uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób coraz bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określeniu drogi dalszej edukacji;
 - 14) wszechstronny rozwój dzieci i uczniów;
 - 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 16) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
 5. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i przygotowanie do dalszej edukacji.
 6. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju ucznia.
 7. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na wszystkich zajęciach edukacyjnych 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.
8. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Zespołu jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zespół zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do zabawy i nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Przedszkole realizuje następujące zadania:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny wszechstronny rozwój dziecka;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 4) zapewnia warunki umożliwiające dalszą edukację w Szkole;
 - 5) zapewnia dzieciom opiekę odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
 - 6) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci;
 - 7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności ucznia 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 uczniów, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności ucznia, kształcącej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się ucznia, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór lub opracowanie programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju uczniów, 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 uczniów, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość z odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego;
 - 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 ucznia;
 - c) wspierających aktywności uczniów, 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 uczniów 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 poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego ucznia, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju ucznia;
 - 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 odkrycie przez ucznia 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 uczniów innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju ucznia;
 - 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą uczniów, 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;
 - d) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości ucznia;

- e) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu ucznia zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - f) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się ucznia, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
5. Do zadań Szkoły w II etapie edukacyjnym należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdych zajęciach edukacyjnych 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 zdobywania wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych zajęć edukacyjnych 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 różnych zajęciach edukacyjnych;
 - 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) wzmocnienie 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 oceny, na wartości skłaniające 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.
6. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 4 a

- 1. W Zespole działa Szkolny Wolontariat.
- 2. Szkolny Wolontariat wspiera dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą funkcję szkoły.
- 2a. Do zadań Szkolnego Wolontariatu należy:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
 - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych uczniów, uczenie niesienia bezinteresownej pomocy potrzebującym w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - 4) kształtowanie postaw wrażliwości na cierpienie, samotność i potrzeby innych, otwartości, empatii i solidarności;

- 5) poszerzanie zasobu wiedzy z zakresu wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 6) wspieranie w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 7) wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych;
 - 8) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
- 2b. Szkolny Wolontariat podejmuje działania na rzecz:
- 1) społeczności szkolnej (pomoc koleżeńska, przedsięwzięcia i akcje na rzecz potrzebujących rówieśników itp.);
 - 2) środowiska lokalnego (pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, organizacja zbiórek i kwest itp.).
3. Działalnością Szkolnego Wolontariatu kieruje koordynator.
4. Do zadań koordynatora Szkolnego Wolontariatu należy:
- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) przygotowanie wolontariuszy do pracy;
 - 3) wyznaczanie zadań odpowiednich dla wolontariuszy;
 - 4) planowanie i określanie terminów realizacji zadań;
 - 5) wyznaczanie kierunków prac koła;
 - 6) określenie warunków współpracy;
 - 7) wspieranie i nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 9) nagradzanie oraz podtrzymywanie zaangażowania i motywacji wolontariuszy;
 - 10) organizacja spotkań;
 - 11) współpraca z rodzicami wolontariuszy;
 - 12) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia;
 - 13) rozwiązywanie trudnych sytuacji;
 - 14) przygotowanie sprawozdania z działalności Szkolnego Wolontariatu.
5. Szczegółowe zasady działania określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu.
6. Sprawy sporne, nieuregulowane regulaminem, rozstrzyga dyrektor Zespołu.

§ 5

1. Swoje cele i zadania Szkoła realizuje 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;
 - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych oraz Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 9) rozwijanie zainteresowań uczniów;

- 10) realizowanie indywidualnych programów na wnioski rodziców, Rady Pedagogicznej i w oparciu o konsultacje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) stwarzanie odpowiednich warunków dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia poprzez organizowanie różnych form działalności Szkoły;
 - 12) kształtowanie właściwych postaw społecznych w trakcie zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, spotkań, wycieczek;
 - 13) umożliwianie uczniom pogłębiania poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, językowej i religijnej;
 - 14) wspieranie akcji charytatywnych prowadzonych przez uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 15) sprawowanie opieki i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - b) udzielanie pomocy uczniom z problemami wychowawczymi;
 - 16) stwarzanie optymalnych warunków nauki i rozwoju uczniom niepełnosprawnym;
 - 17) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów z rodzin pozostających w trudnej sytuacji finansowej;
 - 18) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
 - 19) współdziałanie Szkoły i rodziców z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - 20) stwarzanie warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo w Szkole;
2. Swoje cele i zadania Przedszkole realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) rozwijanie samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 5) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem i krajem rodzinnym;
 - 6) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 7) kształtowanie u dzieci umiejętności obserwacji, ułatwianie im rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 9) wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w Szkole;
 - 10) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 11) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
3. Przy realizacji zadań Szkoła i Przedszkole uwzględniają następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie i dzieci są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów i dzieci w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę i Przedszkole 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;
 - 5) zapewniane jest opieka nauczycieli podczas przerw między zajęciami;

6) systematycznie omawiane są zasady bezpieczeństwa w Szkole i na drodze do i ze Szkoły.

§ 5 a

1. W Zespole udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) dzieciom uczęszczającym do przedszkola;
 - 2) uczniom szkoły podstawowej;
 - 3) rodzicom;
 - 4) nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom i uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Zespole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom i uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, którą organizuje dyrektor Zespołu.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców dziecka lub ucznia;
 - 3) dyrektora Zespołu;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem i uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela w przedszkolu;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 4) porad i konsultacji.
9. 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 terapeutycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
10. (uchylony)
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. 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 i trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci 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 psychologiczno-pedagogiczną 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 działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 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
 - b) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - c) szczególnych uzdolnień.
13. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania zespołu nauczycieli 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.
14. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka 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;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Przepisy ust. 1 – 15 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
16. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5 b

Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

Rozdział III

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 6

1. (uchylony).
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 7

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 8

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 49.

§ 9

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 10

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) ustalenie ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu 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 ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 11

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania z zastrzeżeniem § 15, ust. 1.;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Obowiązkiem ucznia nieobecnego w Szkole w dniu, w którym nastąpiło zapoznanie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, o których mowa w ust.1., jest samodzielne zapoznanie się z nimi.
3. Zapoznanie się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów potwierdza podpisem złożonym na przygotowanej liście.
4. Rodzic nieobecny na zebraniu, na którym następuje ustne zapoznanie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, o których mowa w ust.1., może zwrócić się z prośbą do nauczyciela o zapoznanie go z nimi. Nauczyciel udziela informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w wybranej przez siebie formie i terminie uzgodnionym z rodzicem.
5. (uchylony).
6. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego, o których mowa w ust.1. są do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodzica u dyrektora Zespołu, nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) (uchylony).
8. Wychowawca informuje rodziców o sposobie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych. Rodzice składają prośbę dotyczącą usprawiedliwienia w formie pisemnej w zeszycie ucznia lub ustnej w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności, z podaniem przyczyny absencji dziecka w Szkole.

§ 12

1. Uczni w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
 - a) klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia jednej opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - b) klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć dodatkowych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - c) na klasyfikację końcową dokonaną w klasie programowo najwyższej składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie niższej, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w Szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek 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.

§ 13

1. Rodzice powiadamiani są o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów:
 - 1) podczas zebrań rodziców;
 - 2) podczas rozmów indywidualnych nauczycieli z rodzicami;
 - 3) poprzez wpisy bieżących ocen do dziennika elektronicznego;
 - 4) (uchylony)
2. (uchylony).

§ 14

(uchylony)

§ 15

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 11 ust.1 pkt 1 nauczyciele dostosowują 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;
 - 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 jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej i nie później niż do ukończenia Szkoły podstawowej.

§ 16

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

§ 17

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 18

1. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) poziom doskonały - 6;
 - 2) poziom bardzo wysoki – 5;
 - 3) poziom wysoki - 4;
 - 4) poziom średni - 3;
 - 5) poziom niski - 2;
 - 6) poziom bardzo niski – 1.
2. Nauczyciel odnotowuje oceny bieżące:
 - 1) w dzienniku elektronicznym;
 - 2) na kartkówkach i sprawdzianach;
 - 3) na pracach uczniów;
 - 4) w zeszytach uczniów.
3. Ocenie bieżącej podlega rozpoznawany poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych edukacji.
4. Stosuje się następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia:
 - 1) aktywność i zaangażowanie w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 2) czytanie;
 - 3) pamięciowe opanowanie tekstu;
 - 4) zadania praktyczne;
 - 5) wytwory;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) prace pisemne;
 - 8) praca w grupach;
 - 9) prace długoterminowe (hodowle, obserwacje, doświadczenia);
 - 10) zadania domowe;
 - 11) wykonywanie zadań dodatkowych.
5. (uchylony).
6. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.

§ 19

(uchylony)

§ 20

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe 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. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym zapisywane są cyframi 1-6, zaś oceny roczne w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust.1 pkt 1-5.
4. Dopuszcza się ustalanie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych z użyciem znaków „+”, „-”.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie oceny bieżących.

§ 21

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące winno być prowadzone przez nauczyciela systematycznie.
3. Częstotliwość oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV–VIII zależy od tygodniowego wymiaru czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) w grupie zajęć edukacyjnych o tygodniowym wymiarze 1–2 godzin uczeń otrzymuje co najmniej 3 oceny w okresie;
 - 2) w grupie zajęć edukacyjnych o tygodniowym wymiarze 3 godzin uczeń otrzymuje co najmniej 6 ocen w okresie.

§ 22

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) test pisemny;
 - 5) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory.
3. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Prace pisemne, o których mowa w ust. 3 nauczyciel sprawdza, ocenia i oddaje uczniom w ciągu 2 tygodni.
5. Uczeń, który uzyskał stopień niedostateczny z pracy pisemnej o których mowa w ust. 3, może ją poprawić w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela.
6. Uczeń, który opuścił pracę pisemną, o których mowa w ust. 3, ma obowiązek uzupełnienia jej w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.

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

§ 23

Nauczyciel przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki plastyki i muzyki w szczególności bierze 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.

§ 24

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. Drugi okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na 5 dni przed zakończeniem pierwszego okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na 5 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
6. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują ustnie oraz poprzez wpis do dziennika elektronicznego uczniów i ich rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie oraz poprzez wpis do dziennika elektronicznego uczniów i ich rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
8. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie oraz przez wpis do dziennika elektronicznego na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest udostępniana rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
10. (uchylony)
11. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 24 a

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 20 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 31 i § 32.

§ 25

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 25 a

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzasadniana jest w formie pisemnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Z uzasadnieniem oceny, o której mowa w ust. 5 zapoznają się:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzic;
 - 3) Rada Pedagogiczna na zebraniu klasyfikacyjnym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli przystąpił do wszystkich sprawdzianów i otrzymał z nich oceny pozytywne.
10. Rodzice, którzy nie zgadzają się na przewidywaną przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną, składają podanie do dyrektora Zespołu o rozpoczęcie postępowania, którego celem jest zmiana kwestionowanej oceny w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
11. (uchylony)

12. Nauczyciel ustala w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami formę i termin uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)

§ 25 b

(uchylony)

§ 26

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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;
 - 8) dbałość o schludny wygląd.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. (uchylony).

§ 27

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 1 a. W klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po dokonaniu analizy miesięcznych ocen zachowania, obserwacji własnej i innych nauczycieli oraz uwzględniając samoocenę ucznia i ocenę klasy.
Oceny ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre -bdb;
 - 3) dobre db;
 - 4) poprawne pop;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne ng.
- 1 b. W klasach IV-VIII na koniec każdego miesiąca wychowawca, po dokonaniu analizy uwag o uczniu odnotowanych w dzienniku elektronicznym oraz obserwacji własnej, ustala miesięczną ocenę zachowania ucznia. Oceny ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - 6;
 - 2) bardzo dobre- 5
 - 3) dobre- 4
 - 4) poprawne -3
 - 5) nieodpowiednie- 2

6) naganne-1

- 1 c. Uczeń otrzymuje na koniec miesiąca ocenę zachowania zgodnie z następującymi kryteriami:
- 1) wzorowe - jeżeli nie ma spóźnień, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie ma uwag negatywnych oraz podjął się 5 lub więcej dodatkowych aktywności;
 - 2) bardzo dobre – jeżeli ma 2 spóźnienia, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, ma 1 uwagę negatywną oraz podjął się od 2 do 4 dodatkowych aktywności;
 - 3) dobre - jeżeli ma 3 spóźnienia, 2 godziny nieusprawiedliwione, 2 uwagi negatywne oraz nie podjął się dodatkowych aktywności;
 - 4) poprawne – jeżeli ma 4 spóźnienia, 4 godziny nieusprawiedliwione, 3 uwagi negatywne oraz nie podjął się dodatkowych aktywności;
 - 5) nieodpowiednie – jeżeli ma 5 spóźnień, 6 godzin nieusprawiedliwionych, 4 uwagi negatywne oraz nie podjął się dodatkowych aktywności;
 - 6) naganne – jeżeli ma więcej niż 5 spóźnień, więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych, więcej niż 4 uwagi negatywne oraz nie podjął się dodatkowych aktywności.
- 1 d. W wypadku rażącego nieprzestrzegania przepisów dotyczących zachowania, wychowawca może zdecydować o odebraniu uczniowi przywilejów związanych z uczestnictwem w wycieczkach, dyskotekach i imprezach szkolnych, losowaniu „szczęśliwego numerka” itp.
- 1 e. W stosunku do ucznia, który dopuścił się rażących wykroczeń stosuje się:
- 1) pisemne upomnienie wychowawcy;
 - 2) pisemną naganą wychowawcy;
 - 3) zawarcie kontraktu;
 - 4) pisemną naganą dyrektora;
 - 5) zwrócenie się o pomoc do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły w dziedzinie kształtowania prawidłowych postaw i zachowań dzieci i młodzieży.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. Wyjściową oceną zachowania jest ocena „dobre” przy uwzględnieniu następujących kryteriów: obowiązkowości, kultury osobistej i aktywności.
- 4 a. W ramach obowiązkowości uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
- 1) przestrzega przepisów obowiązujących na terenie szkoły;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia;
 - 3) w wyznaczonym terminie ma usprawiedliwione nieobecności;
 - 4) wykonuje polecenia wychowawcy oraz nauczycieli;
 - 5) wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę.
- 4 b. W ramach kultury osobistej uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, okazuje szacunek dla innych osób, dba o honor i tradycje szkoły oraz o piękno mowy ojczystej, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- 1) dba o kulturę słowa;
 - 2) jest uczciwy w postępowaniu;
 - 3) reaguje na zło;
 - 4) jest tolerancyjny i ma szacunek wobec ludzi o innych poglądach, religii, narodowości;
 - 5) dba o estetykę codziennego stroju;
 - 6) dba o estetykę otoczenia;
 - 7) szanuje mienie szkolne i prywatne;

- 8) godnie reprezentuje szkołę, uczestniczy w życiu szkolnym.
- 4 c. W ramach aktywności uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym, pracuje w klasowych sekcjach zadaniowych (np. dekoracyjnej, porządkowej) oraz wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
 - 3) udziela pomocy koleżeńskiej mającej na celu podnoszenie wyników w nauce;
 - 4) osiąga sukcesy w zawodach sportowych i konkursach;
 - 5) wykazuje szczególną pracowitość i konsekwencję w przezwyciężaniu trudności;
 - 6) aktywnie uczestniczy w działalnościach angażujących go w pomoc innym, np. w szkolnym wolontariacie.
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).

§ 28

1. (uchylony).
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
- 6 a. (uchylony).
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. (uchylony).

§ 29

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wskazanie okoliczności lub zachowań ucznia, które nie były wzięte pod uwagę przy ustalaniu oceny.
3. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania składa się na piśmie do dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od powiadomienia ucznia i jego rodziców przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wniosek powinien zawierać wskazanie, jakie zachowania ucznia nie były wzięte pod uwagę przy ustalaniu oceny.
5. Wniosek jest rozpatrywany przez wychowawcę i dyrektora przy zachowaniu procedury jak przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 30

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok 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: zajęcia techniczne, technika, plastyka, zajęcia komputerowe, informatyka, muzyka 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 technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki 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, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Zespołu w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych 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 egzamin w ciągu jednego dnia.
- 12 a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) 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 obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”, „nie klasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 32.
17. 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 § 32.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32.

§ 31

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Tryb, formę, sposób przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 5 i § 32.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 32

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, 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 do 2 dni roboczych 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 Zespołu powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
- 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, 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.
- 3 a. Termin ustalenia rocznej oceny zachowania, o której mowa w ust.2 pkt 2, nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) inny nauczyciel uczący w danym oddziale.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
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 Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 32 ust. 1.
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 Zespołu.

§ 33

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, 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, z zastrzeżeniem § 26 ust. 3 oraz § 31 ust. 9.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 31 ust. 9.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III Szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 34

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 26 ust. 3, 4 oraz § 31 ust. 9;
 - 2) (uchylony)
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 35

(uchylony).

§ 36

(uchylony).

§ 37

(uchylony).

Rozdział IV

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 38

1. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.
2. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne (całość lub część);
 - 2) szkołę (wszystkich uczniów lub ich część – grupę, klasę);
 - 3) przedszkole (wszystkie dzieci lub ich część – grupę).
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.

§ 39

1. Innowacje podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii rady rodziców;
 - 2) (uchylony)
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.
4. Wszelkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami.

Rozdział V

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 40

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy wskazane w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 zastępują odpowiednie organy placówek wchodzące w skład Zespołu.
3. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
4. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Ustawa Prawo oświatowe.

§ 41

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i Przedszkole;
 - 7) stwarza warunki do działania w Szkole i Przedszkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły i Przedszkola;
 - 8) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępniania: imię, nazwisko i numer PESEL dziecka i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
 - 10) współpracuje z organami Zespołu podczas wykonywania swoich zadań;
 - 11) wspólnie z organem prowadzącym jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia w związku z pełnieniem obowiązków funkcjonariusza publicznego, zostaną naruszone.
2. Dyrektor Zespołu reprezentuje pracodawcę w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w Szkole i Przedszkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) wnioskowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 4) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu;
 - 5) zapewnia pełną obsadę wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej o specjalnościach wynikających z potrzeb organizacyjnych i programowych Szkoły i Przedszkola;
 - 6) przyznaje dodatek motywacyjny i nagrody pracownikom;
 3. Dyrektor Zespołu decyduje o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i Przedszkola i ich bieżącym funkcjonowaniu, a w szczególności:
 - 1) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły i Przedszkola (roczny plan pracy, arkusz organizacji Szkoły i Przedszkola, tygodniowy rozkład zajęć) po uprzednich konsultacjach z Radą Pedagogiczną;
 - 2) informuje nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego;
 - 3) nadzoruje zmiany regulaminów innych organów Zespołu;
 - 4) na wniosek Rady Pedagogicznej ustala ramowy rozkład dnia w Przedszkole z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 4. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły;
 - 2) odroczenia realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) zwolnienia uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 4) na wniosek rodziców zezwala na spełnienie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem i obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą;
- 5) przyjmowania do Szkoły uczniów oraz informowania dyrektorów szkół spoza rejonu o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej Szkole.
5. Dyrektor Zespołu organizuje i koordynuje współpracę organów Zespołu, a w szczególności:
 - 1) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) realizuje lub pomaga w realizowaniu uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Ustawa Prawo oświatowe.
6. Dyrektor Zespołu realizuje zarządzenia organu prowadzącego zgodnie z jego kompetencjami.
7. Dyrektor Zespołu realizuje zadania ustalone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z jego kompetencjami.
8. Dyrektor Zespołu sprawuje obsługę kancelaryjno-biurową, a w szczególności:
 - 1) wykonuje sprawozdania GUS;
 - 2) zabezpiecza druki ścisłego zarachowania i pieczęcie Szkoły;
 - 3) organizuje inwentaryzację;
 - 4) podpisuje dokumenty i korespondencję.
9. Dyrektor Zespołu wykonuje obowiązki z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - 1) powołuje komisję przeglądową do przeprowadzenia przeglądu warunków pracy i realizuje jej postanowienia;
 - 2) organizuje szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) dba o mienie Szkoły i Przedszkola powierzone przez organ prowadzący;
 - 4) realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
 - 5) jeżeli przerwa w działalności oświatowej Zespołu trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
 - 6) rozpatruje skargi, zażalenia i wnioski.
10. Dyrektor Zespołu dba o właściwe rozwiązywanie sytuacji konfliktowych powstających w miejscu pracy.
11. Dyrektor Zespołu:
 - 1) systematycznie ocenia pracę nauczycieli, wyznacza im opiekunów stażu na kolejny stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) udziela nauczycielom merytorycznej pomocy i inspiruje ich do pracy twórczej i innowacyjnej;
 - 3) umożliwia wymianę doświadczeń między nauczycielami organizując właściwy ich udział na zespoły nauczycielskie;
 - 4) udziela urlopów szkoleniowych i okolicznościowych.
12. Dyrektor Zespołu zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole i w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę i Przedszkole poza obiektami należącymi do Zespołu.
13. (uchylony)
14. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego i program nauczania.

15. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego w Szkole podstawowej.
16. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
17. (uchylony).
- 19 a. Dyrektor zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych zgodnie z harmonogramem wprowadzania bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego uczniów szkół podstawowych.
18. (uchylony)
19. Dyrektor Zespołu rozpatruje wnioski Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju i wydaje decyzję w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
20. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
21. W Zespole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
22. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności dla wicedyrektora określa dyrektor Zespołu.
23. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.
24. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Zabierzów.

§ 42

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i w Przedszkolu, którzy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
- 4 a. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zapoznaje radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.
7. (uchylony)
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy ocena:
 - 1) organizacji pracy Zespołu, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego Zespołu;
 - 3) wniosków dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycji dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycji dyrektora Zespołu dotyczących kandydatów do powierzenia lub odwołania z kierowniczych funkcji w Zespole;
 - 6) propozycji dyrektora Zespołu wskazującej formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnych form turystycznych do wyboru przez uczniów.
10. Rada Pedagogiczna porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora Zespołu.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego i przedszkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej; do których zostali powołani;
 - 3) (uchylony)
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz w oparciu o „Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Balicach”, który nie może być sprzeczny ze statutem.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.

§ 43

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Balicach” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania 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.

§ 44

1. W Zespole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów Szkoły i wychowanków Przedszkola, która może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
2. W skład Zarządu Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wyłonionych wyborach przez zebranie rodziców dzieci i uczniów danego oddziału.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły i wychowanków Przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły i Przedszkola, a także wnioskowania do organów Zespołu w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły i Przedszkola;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym Zespołu i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności Szkoły i Przedszkola oraz ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami Szkoły i Przedszkola, prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w Szkole i Przedszkolu;
 - b) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce;
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły i Przedszkola.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
 5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Jeżeli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w wyznaczonym terminie w/w programy ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora Zespołu obowiązują do czasu uchwalenia w/w programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

§ 45

1. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Zespołu mają obowiązek współdziałania między sobą w imię dobra placówki. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor Zespołu.
3. Organy Zespołu współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły i Przedszkola poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach;
 - 2) informowanie o podjętych działaniach dyrektora Zespołu.
4. Formy współpracy organów:
 - 1) współdziałanie w tworzeniu planów pracy Szkoły i Przedszkola;
 - 2) udział w imprezach szkolnych lub przedszkolnych oraz współdziałanie przy ich organizacji;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu dochodowych akcji na rzecz Szkoły i Przedszkola;
 - 4) wymiana informacji z rodzicami (dyżury nauczycieli, zebrania rodziców).

§ 46

1. Spory między organami Zespołu rozstrzyga dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
2. Organy delegują do rozmów swoich przedstawicieli zgodnie z regulaminami swojej działalności.
3. Dyrektor prowadzi rozmowy i negocjuje z przedstawicielami organów będących w sporze.
4. W przypadku sporu między dyrektorem, a innymi organami strony dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu w drodze negocjacji.
5. W sytuacji nie rozwiązania sporu, o którym mowa w ust. 4, spór jest rozstrzygany przy udziale negocjatora zewnętrznego.
6. Negocjatora zewnętrznego, w zależności od rodzaju sporu, deleguje Wójt Gminy Zabierzów lub Małopolski Kurator Oświaty. Rozstrzygnięcia negocjatora są uznawane przez strony za ostateczne.

Rozdział VI

Uczniowie i wychowankowie Zespołu

§ 47

1. Uczniów do klasy pierwszej i dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne, zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być przyjęci kandydaci zamieszkałi poza obwodem Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 2 termin, wymagane dokumenty i kryteria określone są przez organ prowadzący.
4. W trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej o przyjęciu dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły decyduje dyrektor z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmowane są z urzędu.
6. Jeżeli przyjęcie kandydatów, o których mowa w ust. 2 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Szkoły może przyjąć kandydatów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Wychowankami Przedszkola są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
8. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
- 8 a. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dzieci obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
9. Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
10. W szczególnych przypadkach dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na uczęszczanie do Przedszkola dziecka 2,5 letniego.
11. Dzieci w wieku 3, 4 lat są skreślane z listy wychowanków Przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dłuższej niż 1 miesiąc;
 - 2) nie wniesienia płatności za Przedszkole w wyznaczonym terminie;
 - 3) wyjścia na jaw, że dane podane przez rodziców w umowie-karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola są nieprawdziwe.
12. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest je rozebrać w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy przedszkolnej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przed wejściem do Przedszkola, w szatni, na placu zabaw czy innym miejscu posesji Zespołu.

§ 48

1. Dziecko i uczeń mają prawo do:
 - 1) rozwoju i nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) prywatności, zapewnienia mu tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych;

- 3) swobody myśli, sumienia i przekonań, szacunku dla swego światopoglądu i wyznania;
 - 4) wypowiedzi, wyrażania własnego zdania i opinii, w szczególności dotyczących życia Szkoły i Przedszkola, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole i Przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) poszanowania godności, życia bez przemocy i poniżania, ochrony przed nieodpowiednim traktowaniem;
 - 7) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 8) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań, wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez Szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach na terenie Szkoły;
 - 9) równego traktowania, ochrony przed dyskryminacją;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej określonej odpowiednimi przepisami;
 - 11) kształcenia specjalnego orzeczonego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zmiany programu nauczania, nauczania indywidualnego w domu rodzinnym;
 - 12) nauki religii lub etyki w Szkole;
 - 13) otrzymania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu klasowego, Rady Rodziców;
 - 14) korzystania w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
 - 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 16) jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 17) znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu jej treści;
 - 18) poznania oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych na tydzień przed klasyfikacją;
 - 19) poinformowania przez wychowawcę na dwa tygodnie przed klasyfikacją o proponowanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i nagannej rocznej ocenie zachowania;
 - 20) zwolnienia z przygotowania do zajęć w przypadku udziału w dniu poprzedzającym w rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych;
2. (uchylony)
 3. (uchylony)

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywać się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
 - 3) przynosić na zajęcia wymagane przez nauczycieli zeszyty, podręczniki, ćwiczenia, pomoce i sprzęt niezbędny do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;

- 4) odrabiać zadania domowe wskazane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach;
 - 6) posiadać aktualną legitymację szkolną.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, biblioteka, sala gimnastyczna, świetlica);
 - 6) szanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia sal i innych pomieszczeń.
 3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz samowolnego korzystania z tych urządzeń podczas przerw, zajęć edukacyjnych i świetlicowych;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć z zastrzeżeniem ust. 8.
 4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy przedłożenie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców nie później niż 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.
 5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw.
 7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 8. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub dyrektora.
 9. Obowiązkiem ucznia jest stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 50

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji (Szkoły lub klasy);
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
3. Uczeń przestrzega następujących ustaleń:
 - 1) (uchylony);
 - 2) (uchylony);
 - 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić zamienne obuwie nie zagrażające zdrowiu;
 - 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki ubioru.

4. (uchylony).

§ 51

1. Za wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę dyrektora;
 - 6) stypendium Wójta Gminy Zabierzów
 - 7) nagrodę rzeczową;
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 52

1. Jeżeli uczeń nie respektuje zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu może być ukarany poprzez:
 - 1) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pisemną naganę wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) pisemną naganę dyrektora;
2. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamania prawa np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora Zespołu w terminie 2 dni od dnia otrzymania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora Zespołu odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor Zespołu.
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 53

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka odpowiednio do Przedszkola lub Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne podręczniki, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) podanie i uaktualniania danych dotyczących adresu zamieszkania, numerów kontaktowych i adresu poczty elektronicznej jeśli taki posiadają.

Rozdział VII

Zadanie nauczycieli i innych pracowników Zespołu

§ 54

1. Zasady zatrudniania oraz wymagania dotyczące kwalifikacji nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Zasady zatrudniania innych niż nauczyciele pracowników Zespołu określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników innych niż nauczyciele określa dyrektor Zespołu.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników Zespołu w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i innym osobom przebywającym na terenie budynku szkolnego, należy natychmiastowe informowanie dyrektora Zespołu lub osoby go zastępującej o sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu oraz podjęcie działań zmierzających do zażegnania niebezpieczeństwa stosownie do zagrożenia.
5. W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników Zespołu bez względu na zakres ich czynności w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa.

§ 55

1. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora Zespołu o dopuszczenie do użytku szkolnego odpowiednio programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
2. Dopuszczone przez dyrektora Zespołu programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

5. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 4 kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania zajęć edukacyjnych pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) przygotowywanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Zespole, a w szczególności ocenianie zgodności tego programu z podstawą programową kształcenia ogólnego, dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

§ 56

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania realizowanych w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka lub ucznia, jego zachowania i rozwoju.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie, Szkole, oddziale przedszkolnym i Przedszkolu;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów oraz egzaminu ośmioklasisty;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.

§ 57

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) planowania i prawidłowej organizacji procesu wychowawczo-dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów;
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny i przedszkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
 - 8) kontrolowania miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) uczestniczenia w Szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez pracodawcę;
 - 10) przestrzegania zapisów statutowych;
 - 11) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zauważonych usterek;
 - 12) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowania przestrzegania regulaminów;
 - 13) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używania tylko sprawnego sprzętu;
 - 14) kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 15) zapoznania na początku roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych (zwłaszcza z regulaminem sali gimnastycznej i pracowni komputerowej);
 - 16) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli oraz harmonogramem dyżurów;
 - 17) organizowania wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem organizowania przez Zespół różnych form krajoznawstwa i turystyki, które mogą być finansowane z wpłat rodziców;
 - 18) przygotowywania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 19) dbania o poprawność językową dzieci i uczniów;
 - 20) stosowania zasad oceniania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 21) wspomagania rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 22) systematycznego, zgodnego z przepisami prowadzenia obowiązującej dokumentacji;
 - 23) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ośmioklasisty;
 - 24) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - 25) terminowego wykonywania badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W czasie zajęć sportowych i lekcji wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego uprawnionych.
 4. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
 5. Uczestnicy zajęć sportowych uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
 6. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
 7. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązany jest do sprawdzania stanu technicznego i przydatności urządzeń sportowych przed każdymi zajęciami.
 8. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej;

- 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
9. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
10. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 9 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zatrudniony w Szkole obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Przedszkolu przeprowadza, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w Szkole podstawowej, diagnozę gotowości do podjęcia nauki w Szkole.
12. Nauczyciel Przedszkola i oddziału przedszkolnego obowiązany jest do dokumentowania obserwacji pedagogicznej oraz informowania rodziców o postępach dzieci.
13. Nauczyciel Przedszkola po zakończeniu swoich zajęć w danym dniu przekazuje oddział innemu nauczycielowi, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.

§ 58

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku dzieci i uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły i Przedszkola.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi i uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych dzieci i uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole rówieśniczym oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi, uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki oraz integruje zespół rówieśniczy,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu dzieci i uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci i uczniów w celu:
 - a) poznania dziecka i ustalania jego potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach z wychowawcą,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy Szkoły i Przedszkola;

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci i uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z prawem oświatowym;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami, informując o postępach w nauce i o zachowaniu ich dziecka;
 - 7) (uchylony).
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
 7. Wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej ze strony dyrektora Zespołu oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) co najmniej 3/4 rodziców obecnych na zebraniu zgłosi taki wniosek do dyrektora i uzyska on co najmniej 3/4 głosów).
 9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 58 a

1. W Zespole utworzono stanowisko wicedyrektora, który ściśle współpracuje z dyrektorem, zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
2. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) organizuje bieżącą działalność pedagogiczną Szkoły i Przedszkola;
 - 2) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny według zakresu czynności.
3. Uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora:
 - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły i Przedszkola podczas nieobecności dyrektora Zespołu;
 - 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
 - 3) ma prawo wnioskowania do dyrektora Zespołu w sprawach nagród i wyróżnień, kar porządkowych;
 - 4) używa pieczęci osobowej z tytułem wicedyrektor;
 - 5) podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań;
 - 6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.
4. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor Zespołu.
5. W Zespole zatrudnia się pedagoga.
6. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Zespołu;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58 b

1. W Zespole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza;
 - 2) sprzątające;
 - 3) woźnego;
 - 4) pomoce nauczyciela Przedszkola;
 - 5) konserwatora.
2. Do zadań sekretarza należy:
 - 1) prowadzenie spraw i dokumentacji kadrowej wszystkich pracowników odpowiednio zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy oraz innymi obowiązującymi przepisami w zakresie prawa pracy;
 - 2) przygotowywanie decyzji dyrektora w zakresie:
 - a) zmian wynagrodzenia pracowników;
 - b) przyznawania dodatków motywacyjnych, funkcyjnych, specjalnych
 - c) nagród Dyrektora;
 - d) rozpoczęcia stażu awansu zawodowy przez nauczycieli;
 - e) przydzielania opiekunów stażu nauczycielom;
 - f) nadawania aktów stopnia awansu zawodowego nauczycielom;
 - g) udzielania urlopów;
 - h) udzielania kar porządkowych i nagród;
 - i) kierowania pracowników na szkolenie i doskonalenie zawodowe;
 - 3) prowadzenie rejestru akt osobowych pracowników;
 - 4) prowadzenie ksiąg ewidencyjnych do akt osobowych;
 - 5) prowadzenie dokumentacji dot. czasu pracy nauczycieli;

- 6) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu pracownika;
 - 7) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 8) współpraca z organem prowadzącym w zakresie projektów budżetu i planowana wydatkowania na zaspokojenie uprawnień pracowniczych;
 - 9) sporządzanie sprawozdawczości;
 - 10) Sekretarz Szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi.
3. Do zadań sprzątających należy:
- 1) Sprzątanie codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych:
 - a) sprzątanie obowiązuje w wyznaczonych przez dyrektora Szkoły rejonach, które mogą być zmienione w wypadku konieczności;
 - b) wietrzenie sprzątanym pomieszczeń
 - c) porządkowanie w wyznaczonych rejonach;
 - d) zmiatanie i zmywanie podłóg
 - e) przygotowanie sal lekcyjnych do zajęć;
 - f) odkurzanie dywanów;
 - g) opróżnianie koszy na śmieci;
 - h) sprawdzenie i zabezpieczenie okien, kranów, drzwi, wygaszenie oświetlenia;
 - i) zgłaszanie wszelkich zauważonych uszkodzeń sprzętu i urządzeń konserwatorowi.
 - 2) Sprzątanie okresowe obejmuje:
 - a) Cotygodniowe przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno – higienicznych.
 - b) Usuwanie pajęczyny.
 - c) Pastowanie i froterowanie podłóg w rejonach wyznaczonych.
 - d) Mycie szyb i okien.
 - e) Sprzątanie Szkoły po remontach (w godzinach służbowych).
 - f) Mycie mebli – ławek, krzeseł itp.
 - 3) Sprzątanie Szkoły podczas ferii i wakacji
 - a) Wszystkie prace ujęte w pkt 1 oraz dodatkowo wg potrzeb Szkoły, porządkowanie innych pomieszczeń gospodarczych Szkoły.
 - b) Wykonanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
 - c) Sprzątające bezpośrednio podlegają dyrektorowi Zespołu.
4. Do zakresu działań woźnego należy:
- 1) opieka nad czystością boiska, terenu szkolnego (odsnieżanie zimą);
 - 2) współpraca z nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
 - 3) dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie wszystkich pomieszczeń szkolnych;
 - 4) wykonywanie czynności wynikających z potrzeb Szkoły a zleconych przez dyrektora;
 - 5) dopilnowanie, aby osoby nieuprawnione nie przebywały na terenie Zespołu;
 - 6) woźny podlega służbowo bezpośrednio dyrektorowi.
5. Do zadań pomocy nauczyciela Przedszkola należy:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków zleconych przez nauczyciela oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć w ciągu dnia, a w szczególności:

- a) opieka nad dziećmi w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i podczas spacerów i wycieczek;
 - b) przygotowanie sali do leżakowania;
 - c) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału; (dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu, dezynfekcja zabawek, uzupełnianie podajników z mydłem i papierem w łazience, dbałość o ład i porządek w łazience i w szatni)
 - d) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
 - e) przygotowanie do posiłków, pomoc dzieciom w czasie spożywania posiłków;
 - f) pomaganie dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
 - g) pomaganie nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w szatni.
6. Do zadań konserwatora należy:
- 2) kontrolowanie sprawności i naprawianie urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 3) naprawianie w razie potrzeby urządzeń sanitarnych;
 - 4) wykonywanie czynności odnotowanych przez innych pracowników Zespołu w zeszycie konserwatora;
 - 5) sprawowanie opieki nad obiektem w okresie ferii szkolnych;
 - 6) koszenie trawników szkolnych;
 - 7) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Szkoły i Przedszkola zleconych przez dyrektora Zespołu;
 - 8) dbanie o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi;
 - 9) konserwator podlega służbowo bezpośrednio dyrektorowi.

Rozdział VIII

Organizacja pracy Szkoły i Przedszkola

§ 59

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich zajęciach edukacyjnych określonych planem nauczania.
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 § 44 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.

§ 60

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki. Zasady podziału ustala organ prowadzący.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach, których liczbę ustala organ prowadzący.
3. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych Przedszkolach, Szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.

§ 61

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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.

§ 62

Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych;
- 3) liczbę uczestników zajęć nieobowiązkowych ustalają odrębne przepisy.

§ 63

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu uwzględniając odrębne przepisy.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 64

1. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla wychowanków i uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają zagwarantowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
 - 2) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - 3) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor Zespołu na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwe organy danego kościoła lub związku wyznaniowego;
 - 4) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami dzieci i uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem Zespołu termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika elektronicznego;
 - 7) nauka religii w klasach I-VIII odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale jest wliczana do średniej ocen w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej;
 - 10) ocena z religii rzymsko-katolickiej jest wystawiana według zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych opracowanych przez Komisję Wychowania Katolickiego Episkopatu Polski;
 - 11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z części lub wszystkich zajęć lekcyjnych przez okres trwania rekolekcji wielkopostnych (o zwolnieniu z zajęć decyduje dyrektor);
 - 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Zespołu oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 65

1. Podstawową jednostką organizacyjną wychowania przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo-opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu, jednak nie może być on krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. (uchylony).
7. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 min;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 min.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Dyrektor Zespołu powierza oddział jednemu lub dwóm nauczycielom. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby tym oddziałem opiekowali się ci sami nauczyciele przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola. Do tych nauczycieli stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli wychowawców.
10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
11. Dziecko pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
12. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe pozostaje pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.
13. Wycieczki i spacery poza teren Przedszkola muszą się odbywać przy udziale takiej liczby opiekunów, aby zagwarantować bezpieczeństwo dzieciom.
14. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola:
 - 1) dyrektor Zespołu informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu rodziców;
 - 2) dziecko może odebrać tylko osoba pełnoletnia, upoważniona przez rodziców;
 - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa, każdorazowo o odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora;
 - 4) rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka;
 - 5) na wniosek jednego z rodziców i stosownie do treści prawomocnego orzeczenia sądu, dziecko może nie być wydawane rodzicom;
 - 6) rodzice przyprowadzają dziecko do sali i oddają pod opiekę nauczyciela;
 - 7) spóźnienia dziecka do Przedszkola należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30;
 - 8) dziecko należy odebrać z Przedszkola do godziny 17.00. W przypadku nie odebrania dziecka nauczyciel powinien niezwłocznie skontaktować się z jego rodzicami i poinformować ich o tym fakcie oraz zapewnić mu opiekę do czasu odebrania;
 - 9) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia jednostkę policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
 - 10) do Przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych;
 - 11) nauczyciele mają obowiązek zawiadomić niezwłocznie rodziców o zauważonym złym stanie zdrowia dziecka wskazującym na początek choroby.

§ 66

1. Opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu składa się z opłaty miesięcznej za świadczenie usług Przedszkola i opłaty za posiłki, jeśli dziecko z nich korzysta. Wolne od opłaty jest

- nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący.
 3. Pomniejszenie opłaty może być ustalone zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. (uchylony).
 5. Przedszkole zapewnia odpłatne posiłki dla dzieci. Za posiłki nieskonsumowane z powodu nieobecności dziecka w Przedszkolu nie będzie naliczana należność pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia nieobecności dziecka.
 6. Opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu wnoszona jest w terminie do 10. każdego miesiąca.

§ 67

Zasady rekrutacji do Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 67 a

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 doradztw 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 co roku opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania 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;
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

- 1) na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział IX

Biblioteka

§ 68

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią Zespołu służącą realizacji potrzeb i zainteresowań dzieci, uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 3) ośrodkiem informacji dla dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Zespołu wobec uczniów:
 - 1) kształcąco-wychowawczej poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 2) wychowawczo-opiekuńczej poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans dzieci i uczniów,
 - c) otaczanie opieką dzieci i uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
4. Biblioteka udostępnia rodzicom dzieci i uczniów literaturę wspierającą ich w procesie wychowania oraz przewycięzania kłopotów wychowawczych.
5. W pomieszczeniu biblioteki znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej – trzy stanowiska komputerowe, których użytkownikami są dzieci, uczniowie, nauczyciele oraz społeczność lokalna.
6. Opiekunem ICIM jest nauczyciel-bibliotekarz.

7. Centrum służy jako źródło wiedzy i informacji. Z Internetu można korzystać wyłącznie do celów edukacyjnych.

§ 69

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela-bibliotekarza, zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
 - 5) Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
2. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
 - 3) prowadzenie zajęć z dziećmi i uczniami;
 - 4) korzystanie ze stanowisk komputerowych ICIM.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Zespołu, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
6. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania inwentaryzacji;
 - 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem Zespołu i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 4) ICIM jest czynne w godzinach pracy biblioteki;
 - 5) (uchylony)

§ 70

1. Obowiązkiem bibliotekarza jest:
 - 1) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelnich klientów biblioteki;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelnich;
 - 5) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 7) współorganizowanie pracy koła przyjaciół biblioteki;

- 8) współpraca z nauczycielami, rodzicami, z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej dzieci i uczniów, i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
2. Prace organizacyjno-techniczne:
 - 1) planowanie pracy biblioteki;
 - 2) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Zespołu;
 - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 5) przeprowadzanie selekcji zbiorów;
 - 6) opracowywanie zbiorów;
 - 7) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
 - 9) składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa (po I i II okresie);
 - 10) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
 - 11) dokonywanie raz na 5 lat, na wniosek dyrektora Zespołu inwentaryzacji księgozbioru.
 3. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia stanowiska komputerowe ICIM w godzinach otwarcia biblioteki.
 4. Nauczyciel bibliotekarz wypożycza uczniom podręczniki do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym do języka obcego nowożytnego oraz materiały edukacyjne.

§ 71

1. Z biblioteki mogą korzystać dzieci, uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice na podstawie kart czytelniczych, a z ICIM również społeczność lokalna.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały i sprzęt komputerowy.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 3 tygodni. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń oraz może prolongować termin zwrotu.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych.
7. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami Rady Pedagogicznej (okresowe wstrzymanie wypożyczeń, naprawa książek własnymi środkami).
8. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
11. Szczegółowe zasady korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin ICIM.
12. Szczegółowe zasady korzystania z darmowych podręczników określa „Regulamin korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do

obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego – Szkoły Podstawowej w Balicach”.

Rozdział X

Świetlica

§ 72

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Zespołu.
2. Świetlicę organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu i do Szkoły.
3. 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 wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.
4. Cele działalności świetlicy szkolnej:
 - 1) realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej;
 - 3) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów;
 - 5) kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia i budowanie motywacji do zachowań prozdrowotnych.
5. Do świetlicy szkolnej przyjmuje się uczniów na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

§ 73

1. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole.
2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków od 7.00 do 17.00.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach uczniów klas I-III i IV-VIII, w których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Wydatki świetlicy są pokrywane z budżetu Zespołu, przy czym działalność świetlicy może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§73 a

1. Dzieci mogą być odbierane przez rodziców lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione z zastrzeżeniem ust. 5.
2. W przypadku odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią rodzice są zobowiązani do wypełnienia i złożenia w świetlicy szkolnej stosownego Oświadczenia.
3. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną we wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej bądź w upoważnieniu, musi ona posiadać jednorazowe pisemne upoważnienie czytelnie podpisane przez rodziców.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dzieci korzystające z dowozu odbierane są ze świetlicy przez opiekuna dowozu, o którym mowa w § 77 ust. 3.
6. Uczniów należy odebrać ze świetlicy do godziny 17.00. W przypadku nie odebrania dziecka nauczyciel powinien niezwłocznie skontaktować się z jego rodzicami i poinformować ich o tym fakcie oraz zapewnić mu opiekę do czasu odebrania;
7. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Świetlicy jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia jednostkę policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;

§ 74

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są wychowawcy.
2. Tygodniowy czas pracy wychowawcy świetlicy wynosi 26 godzin.
3. Jednostką zajęć w świetlicy jest 60 minut.
4. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, w który określone są cele z planem pracy Zespołu i jego programem wychowawczo-profilaktycznym.
5. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń uczniów.

§ 75

(uchylony).

Rozdział XI

Dożywianie

§ 76

Dyrektor Zespołu organizuje wydawanie posiłków uczniom w sposób określony w regulaminie wydanym przez organ prowadzący.

Rozdział XII

Dowóz

§ 77

1. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przejazdu dzieci 6 letnich i uczniów do Szkoły i z powrotem.
2. Dowóz organizowany jest przez organ prowadzący.
3. Dyrektor Zespołu zapewnia dzieciom opiekę podczas dowozu. Nad bezpieczeństwem dzieci czuwa opiekun dowozu.

Rozdział XIII

Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy

§ 78

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) znajomości, przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz brania udziału w Szkoleniu i instruktażu z tego zakresu;
 - 2) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
 - 3) poddawania się badaniom wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegania osoby znajdującej się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
 - 5) współdziałania z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Każdy pracownik Zespołu odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci i uczniów i zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.
3. W przypadku wystąpienia wypadku na terenie Zespołu każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.
4. W przypadku zauważenia pożaru na terenie Zespołu każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie budynku.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 79

1. Projekty zmian w statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna swoją uchwałą.