

pieczęć zespołu

STATUT

ZESPOŁU

SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

W BUKOWCU

Tekst ujednolicony
Stan prawny na dzień 30 listopada 2022 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	strona 6
Rozdział II	Ogólne informacje o zespole	strona 6
Rozdział III	Cele i zadania zespołu	strona 7
Rozdział IV	Organa zespołu	strona 14
Rozdział V	Organizacja zespołu	strona 23
Rozdział VI	Nauczyciele zespołu	strona 35
Rozdział VII	Pracownicy zespołu niebędący nauczycielami	strona 39
Rozdział VIII	Uczniowie zespołu	strona 40
Rozdział IX	Uprawnienia i obowiązki ucznia	strona 43
Rozdział X	Zasady współdziałania organów zespołu i rozwiązywania konfliktów między organami zespołu	strona 54
Rozdział XI	Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji szkolnej ...	strona 57
Rozdział XII	Ocenianie i klasyfikowanie	strona 59
Rozdział XIII	Przedszkole Samorządowe w Bukowcu	strona 80
Rozdział XIV	Postanowienia końcowe	strona 87

Podstawy prawne do statutu:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
 - 1a) Przepisy Wprowadzające Ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 ze zm.);
 - 1b) Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. Z 2017 poz.59 ze zm.)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843);
 - 2b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 46 , poz. 432 ze zm.);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591 ze zm.);
 - 6a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 ze zm.)
 - 6b) Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 poz.1078)
- 7) *Uchylony;*
 - 7a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017., poz. 356 ze zm.)

- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz.1516 ze zm.);
- 8a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018, poz. 1055);
- 9) *uchylony;*
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170 ze zm.);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. 2017, poz. 1635);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm.);
- 12a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616 ze zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.);
- 14) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Bukowcu,
- 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Bukowcu,
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Bukowcu,
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Bukowcu,
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bukowcu,
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bukowcu,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika i wychowanka Przedszkola Samorządowego w Bukowcu,
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. M.Kopernika w Bukowcu,
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bukowcu,
- 10) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Bukowcu,
- 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bukowcu.
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział II

Ogólne informacje o zespole

§ 2.

1. Nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Bukowcu.
2. Nazwa zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.

- 2a. Szkoła Podstawowa imienia Mikołaja Kopernika w Bukowcu ma sztandar. Warunki stosowania sztandaru reguluje ceremoniał pocztu sztandarowego.
3. Siedzibą zespołu jest budynek szkolny znajdujący się w miejscowości Bukowiec, ul. Szkolna 3.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa imienia Mikołaja Kopernika w Bukowcu o strukturze organizacyjnej: klasy I - VIII,
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Bukowcu, które jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym.
 - 3) *uchylony*,
 - 4) *uchylony*.
5. Organem prowadzącym Zespół Szkolno – Przedszkolny w Bukowcu jest Gmina Brójce.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
7. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Bukowcu jest jednostką budżetową gminy, zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży, na poziomie przedszkolnym i podstawowym.
- 7a. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Brójce ze środków własnych, dotacji i subwencji, środków pozyskanych z funduszy unijnych oraz rodziców w formie opłat dodatkowych związanych z pobytem dzieci w przedszkolu.
8. Zespół jest placówką publiczną. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości Bukowiec i Wygoda.
9. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki wychowania i opieki.

Rozdział III

Cele i zadania zespołu

§ 3.

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. *Uchylony*.

3. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania placówką.

§ 4.

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. zwanej dalej ustawą oraz innych przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności::

- 1) umożliwia zdobycie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości zespołu,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 5) dba o przestrzeganie zapisów Konwencji o Prawach Człowieka, a w szczególności Konwencji o Prawach Dziecka,
- 6) organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkoły i przedszkola.

§ 5.

1. Zespół realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. A także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii, kultury i tradycji regionalnej,
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

dziecka oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożeń niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, odpowiedzialny jest dyrektor zespołu.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej "specjalistami".
4. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne, w tym obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz zaplanowania sposobu ich zaspokajania, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - f) gminą.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) *uchylony*;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - b) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - d) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 5) *uchylony*;
- 6) zajęcia świetlicowe;
- 7) działania w zakresie wolontariatu.

§ 6 a

1. W zespole działa Szkolny Klub Wolontariatu.

1a. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu określa odrębny regulamin.

2. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocy na rzecz osób z niepełnosprawnością, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych , sportowych itp.;
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomocy w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

3. *Uchylony.*

4. *Uchylony.*

5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

6. *Uchylony.*

§ 7.

Uchylony.

§ 8.

Uchylony.

§ 9.

Zespół opracowuje strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, patologiami i chorobami społecznymi, która uwzględnia w szczególności:

- 1) systematyczne prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli,
- 2) rozwijanie działalności informacyjnej, edukacyjnej i wychowawczo – profilaktycznej;
- 3) procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi,
- 4) współpracę z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych,
- 5) aktywny udział dzieci w zajęciach umożliwiających alternatywne wobec zachowań ryzykownych zaspokajanie potrzeb psychicznych i społecznych,
- 6) dostosowanie treści i formy zajęć profilaktycznych do zachowań dzieci i młodzieży oraz stopnia zagrożenia,
- 7) współdziałanie pracowników zespołu ze służbą zdrowia i policją w sytuacjach wymagających interwencji,
- 8) współpracę z różnymi instytucjami, w szczególności pozarządowymi, wspierającymi działalność szkół i placówek w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,

- 9) wspieranie dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności, w tym aktywności pozaszkolnej, zaspokajających ich potrzeby psychiczne i społeczne oraz rozwijających zainteresowania i umiejętności psychospołeczne,
- 10) doskonalenie nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem,
- 11) dokonywanie systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych.

§ 10.

1. Zadania opiekuńcze zespołu realizowane są zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w celu zapewnienia uczniom przebywającym w szkole bezpieczeństwa.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący w/w zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć terenowych poza zespołem, turnusów „zielonych szkół”, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – zgodnie z przepisami bhp – sprawują pełniący obowiązki opiekunów grup wyznaczeni nauczyciele.
4. Dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych i zajęć opiekuńczo-wychowawczych odbywających się poza i na terenie zespołu pełnią nauczyciele wg harmonogramu.
5. Zespół realizuje program wychowawczo – profilaktyczny zgodny z potrzebami uczniów.
6. Zespół realizuje zadania z zakresu wychowania komunikacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zespół organizuje cykliczne spotkania z przedstawicielami instytucji odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo i ład kraju.
8. Zespół na bieżąco współpracuje i informuje rodziców na temat zapewnienia bezpieczeństwa ich dzieciom w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

§ 11.

Zespół sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami w formie:

- 1) zalecenia skierowania uczniów na badanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 2) realizowania zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 3) organizowania stałej bądź doraźnej pomocy materialnej,

- 4) organizowania opieki stosownej dla dzieci z zaburzeniami lub uszkodzeniami wzroku, słuchu, ruchu,
- 5) kierowania wniosków do sądu o ograniczenie lub odebranie praw rodzicielskich,
- 6) w miarę możliwości udostępniania sprzętu komputerowego podczas nauczania na odległość.

§ 12.

1. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną obejmującą wybrane zajęcia edukacyjne, cały zespół, oddział lub grupę po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
2. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
3. Udział nauczycieli w innowacji i eksperymencie jest dobrowolny.
4. Opinię w sprawie innowacji podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu przez dyrektora:
 - 1) zgody nauczycieli uczestniczących w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w zespole (gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane).

§ 13.

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział w miarę możliwości w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora zespołu z wnioskami (złożonymi w formie pisemnej z uzasadnieniem) dotyczącymi doboru bądź zmiany wychowawcy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej.
4. Dopuszcza się także możliwość zmiany wychowawcy w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek:
 - 1) zainteresowanego wychowawcy,
 - 2) dyrektora zespołu,
 - 3) oraz na skutek długotrwałej choroby lub urlopu.
5. W szczególnych przypadkach wyznaczony przez dyrektora nauczyciel może pełnić opiekę wychowawczą w dwóch oddziałach.

Rozdział IV

Organa Zespołu

§ 14.

Organami Zespołu są:

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

§ 15.

Zespołem kieruje Dyrektor.

§ 16.

Stanowisko wicedyrektora może zostać utworzone, jeżeli w Zespole liczba oddziałów przekroczy 12.

§ 17.

Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w placówkach wchodzących w skład zespołu,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu,
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach stanowiących jej kompetencji,
- 8) w uzasadnionych przypadkach podejmuje decyzje o zmianie czasu trwania zajęć dydaktycznych czy opiekuńczo-wychowawczych, np. uroczystości szkolne, imprezy organizowane na terenie i poza szkołą,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 10) odpowiada za właściwą organizację i przeprowadzanie na terenie zespołu egzaminów zewnętrznych według odrębnych przepisów,
- 11) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły,
- 12) odpowiada za organizację działalności wychowawczej, zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań,
- 13) umożliwia realizację planu rozwoju zawodowego nauczycieli,
- 14) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników,
- 15) organizuje okresowe inwentaryzacje,
- 16) egzekwuje przestrzeganie wprowadzonych regulaminów,
- 17) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 19) zapewnia bezpieczny dostęp uczniom do zasobów Internetu, nadzorując zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację,
- 20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 22) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy na co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 23) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 24) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 25) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 26) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty;

- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 18.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.

§ 19.

Dyrektor zespołu jest upoważniony do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu raz w roku szkolnym.

§ 20.

1. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców.
2. Umożliwia organom zespołu swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji.
3. Umożliwia rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu.
4. Zapewnia wymianę bieżących informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 21.

W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go wicedyrektor (w przypadku, gdy jest powołany), w innym przypadku wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel.

§ 22.

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 23.

W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole realizujący powierzone im zadania w Szkole Podstawowej i w Przedszkolu Samorządowym w Bukowcu. W zebraniu rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.

§ 24.

Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.

§ 25.

Zebrania rady pedagogicznej:

- 1) organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 2) mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 3) w wyjątkowych sytuacjach przez przewodniczącego rady pedagogicznej w czasie przerwy śródlekcyjnej po zapewnieniu opieki uczniom przebywającym na terenie zespołu. Informacje o nagłym posiedzeniu przekazuje przewodniczący.

§ 26.

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

§ 27.

Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.

§ 28.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.

§ 29.

Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego zespołu,
- 3) wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) proponowany przez danego nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 6) kandydaturę na stanowisko wicedyrektora,
- 7) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,
- 8) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 30.

Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 31.

Rada pedagogiczna uchwała statut zespołu i zmiany w statucie zespołu.

§ 32.

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.

§ 33.

W przypadkach określonych w § 32 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 34.

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 35.

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 36.

1. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06.06.1997 – Kodeksu Karnego (Dz. U. 1997/88/553, z późniejszymi zmianami).
2. Organ prowadzący zespół i dyrektor zespołu są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 37.

1. W zespole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. M.Kopernika w Bukowcu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez Radę samorządu uczniowskiego.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd uczniowski ma prawo do pisemnego opiniowania oceny pracy nauczyciela.
8. Samorząd uczniowski sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki.

§ 38.

1. W Zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej i wychowanków Przedszkola Samorządowego w Bukowcu.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ustępie, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i odpowiednio do rady rodziców w zespole.
5. Rada rodziców ma prawo występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora zespołu, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym skierowane do uczniów a realizowane przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami,
 - 2) *uchylony*,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu,
 - 4) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych – zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 39.

1. Rodzice są głównym partnerem zespołu w realizacji procesu wychowawczego i ponoszą współodpowiedzialność za postawy własnych dzieci.
2. Rodzice pomagają w organizowaniu i zagospodarowaniu obiektu szkolnego.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i zespole (program wychowawczy klasy, program wychowawczo-profilaktyczny zespołu),
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wewnątrzszkolne zasady oceniania i przedmiotowy system oceniania),
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.
4. *uchylony.*
5. Rodzice mogą zasięgnąć opinii nauczyciela w każdym wcześniej ustalonym przez obie strony terminie, niekolidującym z prowadzonymi przez nauczyciela zajęciami edukacyjnymi oraz innymi wynikającymi z przydziału obowiązkami.
6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 40.

Rodzic:

- 1) usprawiedliwia pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego nieobecność dziecka w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności ucznia

trwającej dłużej niż 7 dni, rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę o przyczynach przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole;

- 2) może zwolnić dziecko z lekcji – osobiście lub na swoją pisemną prośbę, która pozostaje u wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z których uczeń został zwolniony;
- 3) odbiera dziecko ze szkoły i zapewnia mu opiekę w sytuacji, gdy zgłasza ono złe samopoczucie, a wychowawca lub inna odpowiedzialna za dziecko osoba ze szkoły podejmie decyzję o konieczności powiadomienia o tym fakcie rodzica;
- 4) w sytuacji, gdy kontakt z rodzicami jest niemożliwy uczeń pozostaje w szkole do czasu przybycia rodziców.

Rozdział V

Organizacja zespołu

§ 41.

Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i trwa do 31 sierpnia roku następnego. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 42.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bukowcu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu.
2. Arkusz organizacji zespołu opracowuje dyrektor zespołu na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego zespołu.
3. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół.
4. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli zespołu, liczbę pracowników niebędących nauczycielami, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.

§ 43.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej i przedszkola jest oddział.
2. Liczba uczniów w klasach IV – VIII nie może być większa niż 32 osoby.
3. Liczba uczniów w przedszkolu nie może być większa niż 25 osób.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6 i 7 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z 6 i 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 44.

1. Podział na grupy dokonywany jest przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami i jest obowiązkowy na zajęciach z j. obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki można dokonywać za zgodą organu prowadzącego zespół.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII są prowadzone w grupach liczących od 13 do 26 uczniów: dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, międzyklasowych. Decyzję o podziale na grupy ze względu na płeć podejmowana jest na poziomie szkoły.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 45.

1. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć w szkole podstawowej i ramowy rozkład dnia w przedszkolu, określający organizację zajęć edukacyjnych.

2. W przedszkolu tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach nauczania zintegrowanego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a liczba uczestników musi być zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 46.

1. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w systemie nauczania stacjonarnego, natomiast może zostać skrócona do 30 minut podczas nauczania na odległość.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godz. zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych w zespole ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia dydaktyczne na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów (w szkole: 18 stopni Celsjusza mierzone o 5:00, w przedszkolu: 20 stopni Celsjusza mierzone o 5:00),
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a – d.

5a W sytuacji kryzysowej organizuje się kształcenie na odległość, a za jego organizację odpowiada dyrektor szkoły.

- 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
- 2) Podczas nauczania na odległość komunikacja odbywać się będzie przede wszystkim za pośrednictwem dziennika elektronicznego, drogą mailową lub za pośrednictwem komunikatora – MS Teams.
 - 3) Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 - 4) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 - 5) Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną, powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.

§ 47.

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
3. Dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania ogólnego.
4. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania ogólnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania ogólnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania ogólnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
5. *uchylony*
6. *uchylony*

§ 48.

Uchylony

§ 49.

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne/nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 50.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, zespół może zorganizować stołówkę.
2. Zespół prowadzi żywienie dzieci w formie cateringu. Dostawca posiłków jest wyłaniany w przetargu organizowanym przez Urząd Gminy Brójce.
3. *uchylony.*
4. *uchylony.*

§ 51.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu warsztatu pracy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, a także organizującą różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, wszyscy pracownicy zespołu, a także inne osoby pod warunkiem, że założą kartę czytelnika i będą przestrzegać regulamin biblioteki.
3. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni książek, kaset wideo i płyt CD, jest równocześnie magazynem księgozbioru, a także wydzielono w niej kącik czytelniczy.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z księgozbioru, filmoteki, płytoteki, programów multimedialnych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa regulamin biblioteki.
6. Regulamin biblioteki opracowuje bibliotekarz. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

7. Przydział etatu lub godzin pracy bibliotekarza będzie ustalony w każdym roku szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) praca pedagogiczna, przede wszystkim:
 - a) propagowanie czytelnictwa poprzez udział w akcjach i projektach,
 - b) stosowanie form pracy z książką atrakcyjnych dla młodego odbiorcy;
 - c) wzbogacanie księgozbioru biblioteki o nowości;
 - d) angażowanie rodziców w czytelnictwo;
 - e) lekcje biblioteczne.
 - 2) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcja zbiorów,
 - e) konserwacja zbiorów,
 - f) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - g) organizacja udostępnienia zbiorów,
 - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna,
 - i) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe uczniów.
 - 3) współpraca z rodzicami i instytucjami.
9. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup mebli i sprzętu, zakup pomocy dydaktycznych, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych i dekoracyjnych. Wydatki na powyższe cele są pokrywane z budżetu zespołu i funduszy pozabudżetowych. Propozycje wydatków bibliotekarz przedkłada dyrektorowi zespołu do zatwierdzenia.
10. *uchylony*
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 52.

1. Dla uczniów dojeżdżających do szkoły podstawowej oraz dla tych, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w szkole, zespół organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności zespołu.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

4. Dni i godziny pracy świetlicy określa dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego.
5. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zespołu.
6. Ze świetlicy korzystać mogą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej. Pierwszeństwo mają uczniowie klas I – III.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
8. Zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy objęci są także uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie przypadające pomiędzy innymi zajęciami dydaktycznymi. Zgłoszenie takiego ucznia do świetlicy odbywa się na ogólnych zasadach.
9. Szczegółowe zasady działania świetlicy określa regulamin świetlicy.
10. Regulamin świetlicy opracowuje dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
11. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są koordynator świetlicy i nauczyciele wychowawcy.
12. Nauczyciel świetlicy podlega dyrektorowi.
 - 1) opracowuje plan pracy świetlicy na dany rok i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad innymi nauczycielami – wychowawcami świetlicy,
 - 3) w miarę potrzeb organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z uczniami, którzy z różnych powodów nie mają zajęć lekcyjnych, a znajdują się na terenie szkoły,
 - 4) odpowiada materialnie za sprzęt i pomoce naukowe świetlicy,
 - 5) jest odpowiedzialny za to, żeby uczniowie przebywający na świetlicy byli przygotowani do skorzystania z autobusu,
 - 6) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora zespołu.
13. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.
14. Zajęcia świetlicowe mają zaspakajać potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także uwzględniać ich możliwości psychofizyczne. Prowadzone zajęcia powinny rozwijać zainteresowania uczniów, zapewniać prawidłowy rozwój fizyczny. Powinny być zapewnione warunki do odrabiania prac domowych.

§ 53.

1. W zespole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog.
2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:

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

2a Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 3) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
3. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny:
- 1) na bieżąco współpracuje z dyrekcją zespołu, nauczycielami, wychowawcami klas,
 - 2) współpracuje z PPP, ośrodkami pomocy społecznej, policją, służbą zdrowia, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami wspierającymi,
 - 3) ze swej działalności składa radzie pedagogicznej okresowe informacje wraz z wnioskami do dalszej pracy,
 - 4) prowadzi i gromadzi dokumentację (roczny plan pracy, dziennik, orzeczenia z PPP, arkusze wywiadów środowiskowych, decyzje wydane przez sądy i inne instytucje wspierające).
4. Ponadto:
- 1) dokonują okresowej oceny sytuacji wychowawczej zespołu,
 - 2) udzielają porad rodzicom, co ułatwia przezwyciężanie trudności wychowawczych,
 - 3) udzielają pomocy uczniom, którzy napotykają niepowodzenia szkolne, konflikty rodzinne, trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.

§ 54.

uchylony

§ 54 a.

1. W zespole może być zatrudniony logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54 b.

- 1. W zespole może być zatrudniony terapeuta pedagogiczny.
- 2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54 c.

- 1. W zespole może być zatrudniony doradca zawodowy.
- 2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę
i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji
wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje: preorientację zawodową w przedszkolu, orientację zawodową w klasach I-III, IV-VI oraz doradztwo zawodowe w klasach VII – VIII.
- 1) Główny cel preorientacji zawodowej, orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego w szkole i przedszkolu.
 - a) Celem preorientacji zawodowej w przedszkolu jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań dzieci oraz stymulowanie ich zawodowych marzeń.
 - b) Celem orientacji zawodowej w klasach I-III jest wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji.
 - c) Celem orientacji zawodowej w klasach IV-VI jest zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu własnych zasobów, zdolności, zainteresowań oraz pasji.
 - d) Celem doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania, przy wsparciu doradczym, decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

2) Preorientacja zawodowa, orientacja zawodowa i doradztwo zawodowe jest realizowane:

- a) w przedszkolu na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz w ramach wizyt zawodoznawczych i spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, realizowanych w przedszkolu i poza nim, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach;
- b) w klasach I – III podczas zajęć edukacji wczesnoszkolnej (w ramach realizacji podstawy programowej) - zajęć wspierających uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Ponadto podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (np. spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów, wycieczki zawodoznawcze do przedsiębiorstw, instytucji publicznych);
- c) w klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, na zajęciach z wychowawcą, zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, oraz wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach. Podczas innych działań doradczych realizowanych w szkole (np. projekty edukacyjne) lub poza nią (np. spotkania z przedstawicielami zawodów, udział w wycieczkach zawodoznawczych);
- d) w klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym, zajęciach z wychowawcą, zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.

3) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- zajęć z wychowawcą;
- lekcji;
- zajęć dodatkowych ;
- indywidualnych porad i konsultacji, prowadzonych przez doradcę zawodowego lub pedagoga, wychowawców, nauczycieli, specjalistów;

- podczas działań związanych z doradztwem zawodowym, realizowanych w szkole i poza nią, np. projekty edukacyjne, konkursy zawodoznawcze; targi edukacyjne, wycieczki zawodoznawcze.

§ 55.

1. Dla realizacji celów statutowych zespół posiada pomieszczenia:
 - 1) pracownie szkolne do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych z odpowiednim, niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) świetlicę;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) gabinet dyrektora;
 - 5) pokój nauczycielski;
 - 6) sekretariat;
 - 7) szatnie;
 - 8) archiwum;
 - 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 10) teren rekreacyjno – sportowy, na którym znajdują się między innymi place zabaw, ogród szkolny oraz leśna klasa,
 - 11) gabinet pedagoga i psychologa.

Rozdział VI

Nauczyciele zespołu

§ 56.

W zespole zatrudnia się nauczycieli. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

§ 57.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze lub dydaktyczne.
4. Zakres zadań:
 - 1) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 4a) organizuje pomoc dla dziecka nieposługującego się swobodnie językiem polskim,
 - 5) cechuje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - 6) wspomaga działania wychowawcze rodziny i czynnie z nią współpracuje,
 - 7) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
 - 8) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 9) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami i prowadzi działalność zapobiegawczą;
 - 10) ukazuje związki między poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnia wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 11) wyrabia umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 12) wdraża działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 13) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 14) rzetelnie i systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
 - 15) dba o poprawność językową własną i uczniów;
 - 16) służy pomocą innym nauczycielom oraz studentom odbywającym praktyki pedagogiczne;
 - 17) aktywnie uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach zespołów nauczycielskich;
 - 18) udziela rzetelnych informacji rodzicom i uczniom o postępach w nauce i zachowaniu.
5. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia, określonego w odrębnych przepisach, nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz,
 - 2) podejmować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,

- 3) przeprowadzać zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- 4) uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 58.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym etapie edukacyjnym tworzą zespoły, których zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) analiza wybranych przez nauczycieli podręczników,
 - 3) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych sprawdzianów,
 - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 5) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych,
 - 6) analiza zaleceń orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 7) analiza realizacji podstawy programowej;
 - 8) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
 - 9) ustalanie wspólne działania wobec uczniów tego oddziału.

§ 59.

1. Dyrektor zespołu może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele danego zespołu spotykają się w miarę bieżących potrzeb.

§ 60.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może w ciągu trwania roku szkolnego zwolnić danego nauczyciela z obowiązków wychowawcy i powierzyć te obowiązki innemu nauczycielowi. Te uzasadnione przypadki to:
 - 1) choroba nauczyciela;

- 2) niewypełnianie obowiązków wychowawcy;
 - 3) pisemny wniosek rodziców, który dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć w ciągu 14 dni od daty jego złożenia. Musi być on podpisany przez nie mniej niż 50 % rodziców, podpis na wniosku składa jeden rodzic danego ucznia.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 61.

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 60:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu 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 uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach,
 - c) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowia oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie zespołu określają przepisy w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy:
 - 1) Koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom z jego klasy;
 - 2) Wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną;

- 3) Ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
- 4) We współpracy z nauczycielami, specjalistami ustala z rodzicami ucznia formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla danego ucznia;
- 5) Monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) W każdym okresie, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) Na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- 8) Sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 9) Na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§ 62.

Uchylony

Rozdział VII

Pracownicy zespołu niebędący nauczycielami

§ 63.

1. W zespole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi: głównego księgowego, sekretarza, woźnego, konserwatora, sprzątaczkę.
- 1a. W zespole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ustępie 1, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
- 1b. Podstawowe obowiązki dla pracowników niepedagogicznych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
- 1c. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 kodeksu pracy.
2. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
3. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora zespołu.
4. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik jest obowiązany prowadzić zeszyt wejść i wyjść dotyczący osób postronnych.
5. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

Rozdział VIII

Uczniowie zespołu

§ 64.

1. W zespole dzieci realizują obowiązek szkolny oraz obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. *uchylony.*
3. *uchylony.*
4. *uchylony*
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w zajęciach rewalidacyjnych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym, nie dłużej niż do 10 roku życia.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole oraz ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
9. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
10. Dyrektor zespołu kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie zespołu.
11. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

12. Do klasy I przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie zespołu,
 - b) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem zespołu, w przypadku gdy zespół dysponuje wolnymi miejscami.
13. O przyjęciu uczniów do szkoły podstawowej decyduje dyrektor zespołu.
- 13a. Dyrektor Zespołu decyduje o przyjęciu ucznia z doświadczeniem migracji, a także ucznia posiadającego status uchodźcy.
14. Dziecko jest zapisywane przez rodzica do klasy I szkoły podstawowej.
15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

§ 65.

Procedura postępowania w przypadku przyjęcia ucznia do klasy programowo wyższej, w tym ucznia czasowo przebywającego za granicą:

- 1) Do klasy programowo wyższej przyjmuje się w szkole ucznia na podstawie podania rodziców o przyjęcie ucznia do szkoły oraz świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
- 2) Jeśli przyjęcie ucznia dokonuje się w ciągu roku szkolnego, gdy trwają zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze, to dokonuje się tego na podstawie podania rodziców o przyjęcie ucznia do szkoły oraz świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz wyciągu ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w szkole, z której odszedł.
- 3) O przyjęciu ucznia powracającego z zagranicy do szkoły, klasy decyduje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
- 4) Do klasy programowo wyższej przyjmuje się w szkole ucznia czasowo przebywającego i kształconego za granicą na podstawie podania rodziców o przyjęcie ucznia do szkoły oraz sumy lat nauki szkolnej obliczanej na podstawie świadectwa lub zaświadczenia ukończenia klasy programowo niższej wydanych przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego ucznia wydanego w Polsce. Dokumenty te muszą być uwierzytelnione przez tłumacza przysięgłego.

- 5) Jeśli uczeń zostanie przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego i nie ma potwierdzenia w formie świadectwa (zaświadczenia) ze szkoły, do której uczęszczał za granicą, to uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny. Wynik egzaminu pozwoli ustalić, do której klasy uczeń powinien uczęszczać.
- 6) Jeśli uczeń wróci z zagranicy w ciągu roku szkolnego i okaże się, że ma zaległości w nauce bądź występują różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, uniemożliwiające mu ukończenie danej klasy, to zobowiązuje się uczeń do uzupełnienia zaległości na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 66.

1. Do Przedszkola Samorządowego w Bukowcu przyjmowane są dzieci zgodnie z Regulaminem określającym zasady i kryteria rekrutacji dzieci uchwalonym przez Radę Gminy Brójce.
2. *uchylony.*
3. *uchylony.*
4. *uchylony*
5. *uchylony.*

§ 67.

Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, ma prawo zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 68.

Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zespół organizuje indywidualne nauczanie. Organizacja indywidualnego nauczania odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IX

Uprawnienia i obowiązki ucznia

§ 69.

W zespole, w stosunku do uczniów, przestrzega się wszystkich praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) prawo do życia i rozwoju,
- 2) prawo do nazwiska, imienia,
- 3) prawo do ochrony więzi rodzinnych,
- 4) prawo do wyrażania poglądów – szczególnie w sprawach dziecka,
- 5) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 6) prawo do swobodnego zrzeszania się,
- 7) prawo do prywatności, tajemnicy korespondencji, życia rodzinnego,
- 8) prawo do uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
- 9) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
- 10) prawo do nauki,
- 11) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
- 12) prawo do poszanowania godności.

§ 70.

Oprócz wymienionych w § 69 praw, uczeń zespołu ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i stworzenia warunków pobytu w zespole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- 3) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 6a) podejmowania działań w formie wolontariatu;

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz przestrzegania przez nauczycieli zasad wynikających z wewnętrznych zasad oceniania i przedmiotowego systemu oceniania,
- 8) pomocy od nauczycieli i kolegów w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 12) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wyczerpujących informacji,
- 13) rzetelnej informacji o przysługujących mu prawach, w szczególności prawach zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:
 - a) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych,
 - b) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - c) reprezentowania zespołu w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie z możliwościami i umiejętnościami,
 - d) *uchylony*.

§ 71.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania zawartych w statucie zespołu postanowień, a przede wszystkim:

- 1) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji,
- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
- 3) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
- 5) odpowiedzialności za życie własne i kolegów, zdrowie i higienę oraz rozwój – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków,
- 6) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje zespołu,
- 7) *uchylony*,
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 9) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom zespołu,
- 10) podporządkowania się zaleceniom dyrektora zespołu, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, samorządu uczniowskiego,
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego,

- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności i agresji zarówno fizycznej jak i słownej,
- 13) właściwego zachowania wobec innych uczniów zespołu:
 - a) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych uczniów,
 - b) szanowania godności i nietykalności osobistej innych uczniów
- 14) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
- 15) troszczenia się o estetyczny wygląd szkoły,
- 16) dbania o czysty, schludny wygląd:
 - a) obowiązkowy strój szkolny:
 - galowy – w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas I oraz w dni, w których w szkole obchodzone są święta państwowe, szkolne i inne,
 - gimnastyczny – na zajęciach wychowania fizycznego, zawodach sportowych,
 - codzienny – w pozostałe dni roku szkolnego i zajęcia szkolne,
 - wzór stroju galowego: dziewczęta – biała bluzka, czarna bądź granatowa spódnica lub spodnie, chłopcy – biała koszula, czarne bądź granatowe spodnie,
 - wzór stroju gimnastycznego dla danej grupy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego,
 - wzór stroju codziennego: czysty, schludny, skromny,
 - b) noszenia odpowiedniej fryzury (czyste, niefarbowane włosy, bez ekstrawagancji w ułożeniu i cięciu),
 - c) bez makijażu, manicure, tatuaży w widocznych miejscach,
 - d) noszenia obuwia zmiennego,
- 17) przestrzegania regulaminów szkolnych.

§ 72.

1. Za szczególne osiągnięcia uczniowie mogą być nagradzani.
2. Nagroda dla ucznia może być przyznawana za:
 - 1) wyróżniający się stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - 2) prace społeczne na rzecz zespołu;
 - 3) osiągnięcia artystyczne, sportowe;
 - 4) odwagę i przeciwstawianie się złu;
 - 5) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 5a) stuprocentową frekwencję,
 - 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

3. Nagrodami mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
- 2) pochwała dyrektora zespołu na forum szkoły,
- 3) list pochwalny dla rodziców,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagroda książkowa,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) świadectwo z wyróżnieniem;
- 8) stypendium.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) rodzic może złożyć pisemny wniosek skierowany do dyrektora zespołu w terminie 7 dni od otrzymania nagrody,
- 2) wniosek rozpatruje dyrektor zespołu wraz z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w terminie do 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku rodziców,
- 3) dyrektor zespołu ma prawo wezwać rodziców w celu rozpatrzenia podstawy do wszczęcia postępowania odwoławczego;
- 4) Rodzic ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni od jej otrzymania.

§ 73.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich wymienionych w § 71.
2. Kary stosowane to:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona ustnie przez wychowawcę,
 - 2) upomnienie lub nagana udzielona ustnie przez dyrektora zespołu,
 - 3) wykluczenie ucznia z udziału w imprezach o charakterze kulturalno-rozrywkowym,
 - 4) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora zespołu w obecności jego rodziców;
 - 5) upomnienie lub nagana pisemna udzielona przez wychowawcę;
 - 6) upomnienie lub nagana pisemna udzielona przez dyrektora zespołu;
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania zespołu na zewnątrz;
 - 8) obniżenie oceny zachowania;
 - 9) karne przeniesienie do innej klasy, o ile istnieje równoległy oddział;

- 10) na wniosek dyrektora zespołu karne przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły (w sytuacji, gdy zastosowane wcześniej kary nie przynoszą efektów, a zachowanie ucznia wyraźnie i rażąco narusza zasady życia szkolnego).
3. Odwołanie od kary może nastąpić:
- 1) na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora zespołu w terminie 7 dni od otrzymania kary,
 - 2) wniosek rozpatruje dyrektor zespołu wraz z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w terminie do 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku rodziców,
 - 3) dyrektor zespołu ma prawo wezwać rodziców w celu rozpatrzenia podstawy do wszczęcia postępowania odwoławczego od kary;
 - 4) Rodzic ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni od jej otrzymania

§ 74.

Zespół ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 75.

Przyłapanie ucznia na kradzieży, kłamstwie, oszustwie, wagarach, przejawianie przez niego agresji słownej i fizycznej skutkuje ponadto wdrożeniem stosownych działań zawartych w procedurach postępowania w trudnych sytuacjach.

§ 76.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę ustnie lub pisemnie do nauczyciela lub wychowawcy.
2. Skargę składa się na piśmie wraz z uzasadnieniem do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy.
3. Skarga winna być przedłożona w terminie 7 dni od momentu zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego naruszono prawa ucznia.
4. Dyrektor rozpatruje wniesioną skargę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
5. Rozpatrzenie przez dyrektora skargi wymaga zasięgnięcia opinii zainteresowanych stron.
6. Ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor powiadamia na piśmie wnoszącego skargę o sposobie załatwienia sprawy.
8. Wnoszący skargę ma prawo odwołania się w ciągu 7 dni od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 77.

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 78.

1. Ustanawia się następujące zasady zachowania bezpieczeństwa w zespole:

1) Ogólne zasady zachowania bezpieczeństwa w zespole.

- a) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
- b) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz odnotowywania obecności w dzienniku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- c) Podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki. Opiekunami podczas wyjść i wycieczek szkolnych są pracownicy pedagogiczni szkoły.
- d) W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel pełniący dyżur. W razie samowolnego oddalenia się ucznia w czasie przerwy poza teren zespołu, nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
- e) O wcześniejszym zakończeniu lekcji rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przynajmniej na dzień przed tym faktem.
- f) Uczeń zwolniony na podstawie odrębnych przepisów z uczestniczenia w zajęciach języków obcych i religii, może pozostawać pod opieką rodziców na czas trwania tych zajęć po przedstawieniu stosownego pisemnego oświadczenia rodziców o przejęciu nad uczniem opieki w tym czasie.
- g) Uczeń może być zwolniony z lekcji do domu po uprzednim zawiadomieniu przez rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- h) Uczeń może być zwolniony z imprezy szkolnej i klasowej do domu po uprzednim zawiadomieniu przez rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- i) W razie wywołania lub zwolnienia ucznia z lekcji, imprezy szkolnej lub klasowej przez rodzica, innego nauczyciela bądź pracownika zespołu, opiekę nad uczniem przejmuje w/w osoba.

- j) Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia, jeżeli ten samowolnie opuści zajęcia lekcyjne.
- k) Za uczniów uczestniczących w konkursach, zawodach sportowych bądź innych imprezach odbywających się poza terenem zespołu odpowiadają nauczyciele delegowani przez dyrektora.
- l) W razie stwierdzenia u ucznia dolegliwości zdrowotnych, uniemożliwiających dalszy udział ucznia w zajęciach w danym dniu, uczeń powinien być odebrany przez rodziców lub przez wskazaną przez nich w stosownym oświadczeniu pełnoletnią osobę. Jeżeli kontakt z rodzicami jest niemożliwy, uczeń pozostaje w zespole aż do chwili zakończenia zajęć.
- la) W zespole nie podaje się leków ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pierwszej pomocy;
- m) Jeżeli uczeń ulegnie wypadkowi na zajęciach nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy:
 - doprowadza poszkodowanego do ośrodka zdrowia lub wzywa karetkę pogotowia ratunkowego, zawiadamiając o wypadku dyrektora zespołu,
 - jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub innego pracownika szkoły,
 - dyrektor powiadamia rodziców o zaistniałym wypadku.
- n) Jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteki, spotkania klasowe, itp.), nauczyciel – opiekun sam decyduje o postępowaniu, a w trudniejszych przypadkach wzywa pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym wypadku powiadamia telefonicznie dyrektora oraz rodziców.
- o) Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy.
- p) Jeśli wypadek miał miejsce w zespole, obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku do czasu ustalenia jego okoliczności ciąży na inspektorze do spraw bhp.
- q) Jeśli wypadek wydarzy się podczas zajęć organizowanych przez zespół poza jego terenem, obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia.
- r) Wszystkie wyjścia z zespołu na zajęcia odbywające się poza jego terenem, wycieczki, biwaki lub inne imprezy turystyczne zgłasza się kartą wycieczki lub kartą wyjść, a ich tryb oraz sposób realizacji regulują odrębne przepisy.
- s) Ze względu na bezpieczeństwo grupy nauczyciel ma prawo nie wyrazić zgody na uczestnictwo w imprezie odbywającej się poza terenem zespołu (wyjściu,

wycieczce, biwaku, itp.) ucznia sprawiającego szczególne trudności wychowawcze, chyba że jego rodzice zobowiążą się do sprawowania nad nim osobistej opieki podczas trwania w/w imprezy.

- t) Zespół nie ponosi odpowiedzialności za żadne wartościowe przedmioty przyniesione przez ucznia na teren zespołu (telefony komórkowe, biżuteria, sprzęt elektroniczny, sprzęt audio-video), pieniądze oraz niepodpisaną i nieoznaczoną odzież i obuwie, a spory wynikłe między uczniami lub ich rodzicami spowodowane handlem tymi przedmiotami, ich zniszczeniem, zgubieniem, kradzieżą, ewentualnymi uszkodzeniami ciała będą rozstrzygać zainteresowani rodzice lub policja. Zespół ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie zespołu; pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.
 - ta) uczeń na czas zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przekazać do przechowania nauczycielowi biżuterię, telefon itp.;
 - u) Zespół zaznajamia uczniów z procedurami ewakuacyjnymi.
- 2) Ogólne zasady zachowania ucznia w zespole.
- a) Uczniowie mają prawo do ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa oraz uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
 - b) Każdy uczeń jest objęty opieką medyczną na zasadach określonych w obowiązujących rozporządzeniach MZ.
 - c) Uczniowie mają obowiązek respektowania regulaminów funkcjonujących w zespole.
 - d) Na terenie obiektu szkolnego (budynek zespołu, boisko, teren przyległy do budynku wewnątrz ogrodzenia) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bhp oraz norm współżycia społecznego.
 - e) Uczniowie nie mogą wchodzić do pomieszczeń oznaczonych zakazem wstępu.
 - f) Uczniowie są zobowiązani uczestniczyć we wszystkich ćwiczeniach ewakuacji na wypadek niebezpieczeństwa.
 - g) Uczniom nie wolno:
 - używać na terenie zespołu telefonów komórkowych, zarówno w czasie lekcji, jak i przerw międzylekcyjnych. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia ze służbowego telefonu w sekretariacie zespołu,
 - używać na terenie zespołu sprzętu elektronicznego typu dyktafon, nagrywającego sprzętu audio-video itp., w czasie wszystkich zajęć i przerw międzylekcyjnych,

- zapraszać lub przyprowadzać do zespołu obcych osób,
 - kraść, używać środków psychoaktywnych, palić papierosów, używać wulgaryzmów,
 - przynosić przedmiotów niebędących wyposażeniem zespołu i zagrażających bezpieczeństwu oraz spokojowi innych,
 - nosić biżuterii i ozdób zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - prowadzić wymiany handlowej na terenie zespołu,
 - uprawiać hazardu.
- h) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych do sekretariatu szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia, a rodzice zostają poinformowani o tym fakcie telefonicznie. Przypadek będzie odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym. Po zakończeniu zajęć uczeń odbiera swój telefon z sekretariatu. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i ze sprzętu elektronicznego podczas wycieczek szkolnych. Zasady ich używania ustala kierownik wycieczki.
- i) Jeżeli istnieje uzasadniona konieczność skorzystania przez ucznia z telefonu komórkowego w celu kontaktu z rodzicami, nauczyciel może na to zezwolić.
- j) Uczniom nie wolno pod żadnym pozorem samodzielnie opuszczać budynku ani terenu zespołu w czasie trwania planowanych zajęć lekcyjnych, świetlicowych i przerw międzylekcyjnych.
- k) Do naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy wszelkich szkód powstałych w zespole w wyniku nieprawidłowego zachowania się ucznia są zobowiązani rodzice ucznia.
- l) *uchylony.*
- 3) Zachowanie uczniów przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu.
- a) Uczniowie po przybyciu do zespołu zostawiają wierzchnie okrycia i zmieniają obuwie w szatni. W przypadku, gdy uczniowie przyjdą do zespołu w czasie trwania lekcji, nie wolno przebywać im ani na korytarzu szkolnym, ani w szatni. Po przebraniu się uczniowie niezwłocznie udają się na zajęcia według swojego planu.
- b) *uchylony.*
- c) Uczniowie klas I – VIII po zakończonych zajęciach w danym dniu są zobowiązani pójść do szatni, spokojnie ubrać się i opuścić zespół;

- d) Uczniowie korzystający z dowozu organizowanego przez Gminę Brójce czekają na korytarzu pod opieką nauczyciela lub woźnej na pozwolenie na wsiadanie do autobusu.
- 4) Zachowanie uczniów podczas przerw międzylekcyjnych.
- a) Uczniowie korzystają z prawa do odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej.
 - b) Uczniowie podczas przerw międzylekcyjnych mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi zespołu.
 - c) Uczniowie mają obowiązek:
 - przebywać podczas przerw na wyznaczonych korytarzach,
 - podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie krzyczeć, nie utrudniać innym poruszania się po zespole, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren zespołu,
 - po dzwonku na lekcję ustawić się w uporządkowany sposób przy drzwiach pracowni i spokojnie czekać na nauczyciela,
 - o złym samopoczuciu zameldować wychowawcy lub innemu nauczycielowi,
 - zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu wszelkie nieprawidłowości w zachowaniu innych uczniów;
 - zachowywać porządek i czystość;
 - uczniowie przebywają w toaletach wyłącznie w celu załatwienia potrzeb fizjologicznych.
- 5) Zachowanie uczniów podczas zajęć lekcyjnych.
- a) Uczniom nie wolno przebywać w pracowni w czasie przerw międzylekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela.
 - b) Uczniom nie wolno opuszczać pracowni w trakcie trwania zajęć lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela.
 - c) Uczeń nie powinien wносить do pracowni wierzchniego okrycia.
 - d) *uchylony.*
 - e) Uczniowie zachowują podczas lekcji spokój i dyscyplinę.
 - f) Uczniowie szanują mienie zespołu znajdujące się w pracowni i na terenie placówki.
 - g) Uczniowie szanują mienie klasy opiekującej się pracownią w danym roku szkolnym.
 - h) Uczniom nie wolno obsługiwać szkolnego sprzętu audio-wizualnego znajdującego się w pracowni bez zezwolenia nauczyciela.
 - i) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów pracowni.
- 6) Zasady współpracy z rodzicami.

- a) Rodzice podejmują wspólne działania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i warunków higieny pracy, respektując statut i regulaminy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
- b) Rodzice mają obowiązek przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka.
- c) Rodzice przychodzący do zespołu w inne dni niż zebrania bądź konsultacje, a nie odbierający ucznia z zespołu, powinni wpisać się do zeszytu wejść/wyjść, podając cel wizyty.
- d) Rodzice mają obowiązek na wezwanie zespołu przybyć po chorego ucznia, jeśli nie jest to możliwe, mają obowiązek upoważnić do tego inną pełnoletnią osobę.
- e) W przypadku zwalniania ucznia z zajęć, rodzic ma obowiązek powiadomić szkołę na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- f) Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji i pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
- g) Rodzice są zobowiązani do odebrania ucznia z zespołu po imprezach szkolnych i klasowych odbywających się w godzinach popołudniowych lub wieczornych, chyba że w stosownym oświadczeniu upoważnią do tego inną osobę pełnoletnią lub oświadczą, że dziecko samo będzie wracać do domu.
- h) Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani do skontaktowania się z wychowawcą klasy w ciągu najbliższych dwóch tygodni.
- i) Wnioski i uwagi dotyczące ocen i zachowania uczniów Rodzice kierują najpierw do nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy, w następnej kolejności, jeśli problem nie zostanie rozwiązany, rodzice przedstawiają go dyrektorowi zespołu.
- j) Formy współpracy z rodzicami ujęte są w programie wychowawczo – profilaktycznym zespołu oraz w procedurach.

§ 79.

1. Procedura diagnozy pedagogicznej dzieci o specyficznych trudnościach edukacyjnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bukowcu:
 - 1) Nauczyciele i wychowawcy prowadzą obserwację oraz analizę trudności dydaktycznych ucznia.
 - 2) Wychowawca obserwuje poziom rozwoju emocjonalnego ucznia, współżycie w grupie rówieśników, stan zdrowia ucznia, stara się rozpoznać sytuację rodzinną ucznia oraz poziom zaspokojenia jego podstawowych potrzeb przez środowisko rodzinne.

- 3) W sytuacji utrzymywania się trudności edukacyjnych ucznia, mimo podjętych przez wychowawcę lub nauczyciela środków zaradczych, informacje o trudnościach ucznia wychowawca przekazuje do pedagoga lub psychologa szkolnego.
 - 4) Pedagog lub psycholog szkolny kieruje ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej na podstawie pisemnej opinii wychowawcy.
 - 5) Pedagog lub psycholog szkolny zapoznaje nauczycieli uczących ucznia z wynikami badań przeprowadzonych w poradni i udziela im wskazówek do dalszej pracy z uczniem.
 - 6) Pedagog lub psycholog udziela rodzicom wskazówek do pracy z uczniem w domu i wskazuje możliwe formy pomocy dostępne poza zespołem.
2. Współpraca zespołu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma na celu wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
- 1) diagnozę psychologiczną, pedagogiczną oraz logopedyczną ,
 - 2) porady specjalistyczne,
 - 3) pomoc w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) doradztwo zawodowe,
 - 5) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 - 6) wskazówki do pracy dla nauczycieli, w tym udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział X

Zasady współdziałania organów zespołu i rozwiązywania konfliktów między organami zespołu

§ 80.

1. Dyrektor jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami zespołu.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami zespołu, przedstawiciel poszczególnych organów może uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego organu.
4. Każdy z organów zespołu ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem zespołu.

5. Dyrektor zespołu wstrzymuje uchwały organów zespołu – niezgodnych z przepisami prawa – wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
6. Od uchwał podejmowanych przez organ zespołu, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora zespołu, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
7. W przypadku nierespektowania uprawnień przez dyrekcję, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenia do dyrektora zespołu i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 81.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego w terminie 14 dni od decyzji Zespołu Mediacyjnego.

§ 82.

1. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) pedagog/psycholog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - 3) dyrektor zespołu lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
7. Od decyzji dyrektora zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego zespół.
8. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie do 14 dni od daty wydania decyzji.
9. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor zespołu.
10. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego zespół.
11. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący zespół.
12. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami zespołu:
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor.
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego zespół.
13. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracowników niepedagogicznych.
14. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
15. *uchylony.*
16. *uchylony.*
17. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,

- a) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora zespołu, którego decyzje są ostateczne.
18. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej.
19. Dyrektor zespołu wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział XI

Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji szkolnej

§ 83.

1. Dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej stanowią: księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie zespołu, księga uczniów, uchwały rady pedagogicznej, protokoły egzaminów, w formie elektronicznej: dziennik lekcyjny, dzienniki zajęć, które nie są wpisane do dzienników lekcyjnych, dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, dzienniki nauczania indywidualnego, arkusze ocen uczniów, dziennik pedagoga i psychologa, dzienniki stałych i okazjonalnych zajęć, dziennik zajęć świetlicowych.
2. Wyżej wymieniona dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej znajduje się i jest przechowywana zawsze na terenie zespołu w miejscach do tego przeznaczonych i zabezpieczana przed dostępem osób niepożądanych i nieupoważnionych.
3. Odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej ponosi dyrektor zespołu.
4. Za jakość dokumentacji odpowiedzialni są nauczyciele oraz upoważnieni pracownicy zespołu.
5. Księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie zespołu, księga uczniów, arkusze ocen, protokoły egzaminów oraz uchwały rady pedagogicznej przechowywane są w kancelarii zespołu.
6. Osobą odpowiedzialną za dokonywanie wpisów w księdze ewidencji dzieci oraz księdze uczniów jest sekretarz zespołu.
7. Wpisów do arkuszy ocen zgodnie z obowiązującymi przepisami dokonują nauczyciele, którym powierzono obowiązki wychowawcy w danej klasie. Arkusze ocen wychowawcom udostępniane są wtedy, gdy dokonują do tych dokumentów wpisów, sprostowań błędów czy oczywistej pomyłki. Wydania arkuszy ocen wychowawcom dokonuje wyznaczony przez dyrektora zespołu pracownik. Pobranie arkuszy ocen nauczyciele potwierdzają podpisem.
8. *Uchylony*

9. Wpisów do dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie czy z grupą uczniów.
10. Wpisów do dziennika pedagoga i psychologa, dziennika zajęć świetlicowych dokonują nauczyciele zatrudnieni odpowiednio na stanowisku pedagoga szkolnego, psychologa czy nauczyciela świetlicy.

§ 84.

1. Dostęp do dokumentacji przebiegu nauczania mają nauczyciele i wyznaczeni przez dyrektora zespołu pracownicy. Uczniowie i inne osoby nieupoważnione nie mają dostępu do dokumentacji nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. W przypadku zaginięcia dokumentacji przebiegu nauczania nauczyciel, wychowawca, pracownik zespołu informuje o powyższym dyrektora zespołu jak najszybciej od chwili, kiedy ustalił brak dokumentacji.
3. Dyrektor zespołu podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji: prowadzi rozmowy wyjaśniające z nauczycielami, wychowawcą, pracownikami, uczniami. Z rozmowy z nauczycielem, wychowawcą klasy, pracownikiem sporządza się notatkę służbową.
4. Jeżeli działania wymienione powyżej nie przynoszą pozytywnych rezultatów, dyrektor zespołu zarządza czynności poszukiwawcze na terenie zespołu z udziałem pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
5. Jeśli i te działania nie dają pozytywnych rezultatów, w ciągu 24 godzin od przyjęcia zgłoszenia o zaginięciu dokumentacji, dyrektor zespołu powiadamia stosowne organy: organ prowadzący zespół – Gminę Brójce, organ nadzorujący zespół – Kuratorium Oświaty w Łodzi oraz Komisariat Policji w Koluszkach w celu prowadzenia dochodzenia w tej sprawie.
6. Jeśli w wyniku prowadzenia czynności dochodzeniowych przez Policję wykryty zostanie sprawca zaginięcia (kradzieży, ukrycia) dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, to stosuje się wobec niego kary określone w Statucie Zespołu lub na podstawie odrębnych przepisów.
7. Jeśli mimo podjętych działań dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej nie zostanie odzyskana, wówczas dyrektor zespołu zarządza możliwie dokładne odtworzenie zaginionej dokumentacji na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów.
8. Dyrektor zespołu powołuje komisję w celu odtworzenia dokumentacji.
9. W skład komisji powołanej w celu odtworzenia zaginionej (brakującej) dokumentacji wchodzi dyrektor zespołu lub inna osoba zajmująca stanowisko kierownicze, nauczyciele/pracownicy

odpowiedzialni za dokonywanie wpisów w dokumentacji. Skład komisji ustalany jest odrębnie w każdym przypadku.

10. Z przebiegu prac komisji powołanej w celu odtworzenia zaginionej dokumentacji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac, opis zaginionej dokumentacji, podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
11. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor zespołu powiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

Rozdział XII

Ocenianie i klasyfikowanie

§ 85.

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. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) wspieranie rozwoju ucznia i motywowanie go do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) doskonalenie przez nauczycieli organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie przez nauczycieli zasad oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 3) bieżące ocenianie i klasyfikowanie śródroczne;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
 - 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną (obserwowanie postępów i określanie indywidualnych potrzeb ucznia);
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i porządkuje uczniów klas IV – VIII zgodnie z poniższą skalą).
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na ustalaniu ocen: bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i klasyfikacyjnych rocznych.
6. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach I - III ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
Wspaniale	W
Bardzo dobrze	A
Dobrze	B
Pracuj więcej	C
SOS! – potrzebujesz pomocy	D

7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach IV - VIII ustala się według następującej skali:

OCENA SŁOWNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są dopuszczająca, dostateczna, dobra, bardzo dobra, celująca, a negatywną niedostateczna.

9. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Powinna ona uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć; dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć:
- 1) wspaniale opanował/opanowała program nauczania klasy pierwszej/drugiej/trzeciej;
 - 2) bardzo dobrze opanował/opanowała program nauczania klasy pierwszej/drugiej/trzeciej;
 - 3) dobrze opanował/opanowała program nauczania klasy pierwszej/drugiej/trzeciej;
 - 4) nie w pełni opanował/opanowała program nauczania klasy pierwszej/drugiej/trzeciej;
 - 5) nie opanował/opanowała program nauczania klasy pierwszej/drugiej/trzeciej.
10. Uczeń może być oceniany ustnie lub pisemnie.
11. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I – III ujęte są w przedmiotowym systemie oceniania – I etap edukacyjny.

§ 86

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową:

OCENA SŁOWNNA	SKRÓT
Wzorowe	W
Bardzo dobre	A
Dobre	B
Poprawne	C
Nieodpowiednie	D

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

OCENA SŁOWNNA	SKRÓT
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb

dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

§ 87

1. Oceny bieżące w klasach IV – VIII ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oparciu o wymagania określone w realizowanym przez siebie programie nauczania.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących.
3. Nauczyciele na pierwszej lekcji danego przedmiotu w roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Wymagania z poszczególnych przedmiotów są do wglądu u nauczycieli.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania i o warunkach i trybie otrzymania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
5. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć na zakończenie bieżącego roku szkolnego.
6. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na podstawie programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danej klasy.
7. Nauczyciel jest obowiązany zapoznać się z pisemną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosować do niej wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

§ 88.

1. Uczeń klasy I, II, III, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Wpływ na ocenę mają także wysiłek i systematyczność dziecka.
 - 1) **Wspaniale** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma wiadomości wykraczające poza program nauczania danej klasy,

- b) samodzielnie wykonuje zadania i ćwiczenia wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- c) rozwiązuje zadania problemowe;
- d) wykazuje szczególną aktywność i inwencję twórczą na zajęciach;
- e) samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę;
- f) chętnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- g) z sukcesami bierze udział w konkursach pozaszkolnych.

2) **Bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności określony przez program danej klasy;
- b) samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami;
- c) chętnie, szybko i bezbłędnie wykonuje zadania i ćwiczenia.

3) **Dobrze** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- b) prawidłowo wykorzystuje wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania;
- c) pracuje w dobrym tempie;
- d) umie zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych problemów;

4) **Pracuj więcej** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- b) potrafi je wykorzystać w sytuacjach mało skomplikowanych, często z pomocą nauczyciela;

5) **SOS!** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- b) zazwyczaj niechętnie lub niestarannie wykonuje polecenia nauczyciela lub ich nie wykonuje;
- c) pracuje w wolnym tempie lub chaotycznie, często wymaga pomocy ze strony nauczyciela.

2. Uczeń klasy IV – VIII, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Wpływ na ocenę mają także wysiłek i systematyczność dziecka:

1) **Celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) pracuje systematycznie; poprawnie i samodzielnie wykonuje zaplanowane przez siebie zadania w czasie lekcji;
 - c) ze sprawdzianów i kartkówek uzyskuje oceny co najmniej bardzo dobre;
 - d) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- 2) **Bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania;
 - b) pracuje systematycznie; poprawnie i samodzielnie wykonuje zaplanowane przez siebie zadania w czasie lekcji;
 - c) ze sprawdzianów i kartkówek przeważają oceny bardzo dobre.
- 3) **Dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania;
 - b) wykonuje samodzielnie zaplanowane zadania w czasie lekcji;
 - c) ze sprawdzianów i kartkówek przeważają oceny dobre, przy czym widoczne są starania i wysiłek dziecka.
- 4) **Dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania;
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne w czasie lekcji;
 - c) ze sprawdzianów i kartkówek przeważają oceny dostateczne.
- 5) **Dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował konieczne wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszej nauki;
 - b) z trudem lub z pomocą nauczyciela wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - c) ze sprawdzianów i kartkówek uzyskuje przeważnie oceny poniżej dostatecznej.
- 6) **Niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań edukacyjnych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
- 7) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 „Ustawy o systemie oświaty”, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Ocena klasyfikacyjna nie jest wystawiana w oparciu o średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen bieżących.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. **Uczniowie są oceniani na podstawie:**
 - 1) odpowiedzi ustnych,
 - 2) prac pisemnych,
 - 3) zadań domowych,
 - 4) kartkówek (trwających nie dłużej niż 15 minut, obejmują niewielkie partie materiału),
 - 5) sprawdzianów (obejmujących dział programowy),
 - 6) projektów i prezentacji,
 - 7) pracy w grupach,
 - 8) udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach, kołach zainteresowań itp.,
 - 9) postępu w nabywaniu wiadomości i umiejętności;
 - 10) aktywności na zajęciach;
 - 11) systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 12) udział w działaniach szkoły na rzecz między innymi popularyzacji nauki, tradycji, zdrowego trybu życia, ekologii i aktywności fizycznej
 - 13) oraz innych działań.
 - 14) Gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego aktywności i postępów w nauce poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmy z wykonanych zadań,
 - b) komunikację za pomocą MS Teams,
 - c) prace przesłane za pomocą aplikacji Teams lub poczty elektronicznej oraz kartkówki i sprawdziany on-line.
7. **Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:**
 - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność i jawność;
 - 2) za aktywność na zajęciach lekcyjnych uczniowie są nagradzani plusami, za nieprzygotowanie do zajęć są karani minusami (2 – 5 minusów daje ocenę niedostateczną, 2 – 5 plusów daje ocenę bardzo dobrą). Plusy i minusy są odnotowywane w dzienniku elektronicznym. Liczba minusów lub plusów przeliczanych na ocenę ujęta jest w przedmiotowych systemach oceniania.

- 3) dział tematyczny lub programowy kończy się sprawdzeniem stopnia opanowania materiału;
 - 4) sprawdziany zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej;
 - 5) każdy sprawdzian poprzedzony jest podaniem zakresu materiału;
 - 6) kartkówka może odbywać się bez zapowiedzi;
 - 7) prace pisemne powinny być ocenione w ciągu 10 dni roboczych;
 - 8) jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi, nie dotyczy to sprawdzianu z wf);
 - 9) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany (nie dotyczy to sprawdzianu z wf);
 - 10) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu (bądź w innej sytuacji wynikłej ze spraw organizacyjnych), termin należy ponownie ustalić z klasą (nie obowiązuje jednogodniowe uprzedzenie).
8. **Zasady i formy poprawiania ocen bieżących przez uczniów:**
- 1) po każdym sprawdzianie dokonuje się analizy błędów;
 - 2) uczeń, który w dniu sprawdzianu był nieobecny, pisze go w terminie ustalonym przez nauczyciela (jeśli się nie zgłosi, pisze sprawdzian bez zapowiedzi);
 - 3) uczeń może poprawić wynik sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż dwa tygodnie po oddaniu prac, ocena uzyskana w wyniku poprawy jest wpisywana do dziennika; maksymalną oceną uzyskaną w wyniku poprawy sprawdzianu jest ocena bardzo dobra.

§ 89

1. **Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia:**
 - 1) zespół prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny zajęć przedszkola, a w szkole dziennik elektroniczny oraz arkusze ocen;
 - 2) nauczyciele zapisują informacje o zachowaniu uczniów (punkty ujemne i dodatnie) w dzienniku elektronicznym;
 - 3) nauczyciel przygotowujący uczniów do konkursów i zawodów umieszcza w dzienniku elektronicznym wpis, który zawiera nazwę konkursu lub zawodów oraz osiągnięcia uczniów;
 - 4) *uchylony*;
 - 5) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem;

- 6) w świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne.
2. **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach ucznia:**
 - 1) Oceny są jawne, na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę.
 - 2) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
 - 3) Sprawdzone i ocenione sprawdziany stanowią własność szkoły i są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 - 4) Uczeń otrzymuje oceniony sprawdzian do obejrzenia w czasie lekcji, jego rodzice mogą otrzymać go do wglądu na swoją prośbę, obowiązkiem ucznia jest przyniesienie sprawdzianu z powrotem do szkoły.
 - 5) Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas spotkań i konsultacji.
 - 6) Co najmniej 10 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do wpisania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych rocznych do dziennika elektronicznego, ustnego poinformowania uczniów oraz do odnotowania tego faktu wpisem tematu do dziennika lekcyjnego.
 - 7) Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z ocenami przewidywanymi za pomocą dziennika elektronicznego (w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o ich wystawieniu od wychowawcy klasy).
 - 8) W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację przekazuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu.
 - 9) Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków wychowawca informuje rodziców telefonicznie i z przeprowadzonej rozmowy sporządza notatkę służbową.
3. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. W przypadku, gdy rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną z danego przedmiotu lub zachowania, rozmawia z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą w obecności dyrektora.
5. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia prośby o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu roku ze sprawdzianów i kartkówek co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) właściwa postawa i praca na zajęciach.
6. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia prośby o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

- 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników.
- 2) stopień respektowania zasad zachowania.
7. W sytuacjach, gdy nie dojdzie do porozumienia rodziców z nauczycielem bądź wychowawcą, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. Sprawdzenie to przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną.
 - 1) Nauczyciel danych zajęć określa zakres materiału realizowanego zgodnie z programem w danym roku;
 - 2) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się zgodnie z procedurą przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego bądź poprawkowego.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. W przypadku rażącego naruszenia zasad uczeń może mieć zmienioną ocenę zachowania.

§ 90

1. Klasyfikowanie

- 1) W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne – w terminie ustalonym na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w roku szkolnym;
 - b) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
- 2) Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w I półroczu z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- 3) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- 4) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy.
- 5) Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawione zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
- 6) Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna jest ostateczna, może być zmieniona jedynie, gdy dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia stwierdzi, iż została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; w tym

przypadku ocenę ustala się na podstawie przeprowadzonego w formie pisemnej i ustnej sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

- 7) Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania.
- 8) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego i informatyki. Decyzje o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony (-a)”.
- 9) Dyrektor szkoły 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. **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - a) Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu, który przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Nauczyciel danych zajęć określa zakres materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie;
 - aa) W sytuacji ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor szkoły dopuszcza możliwość przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego za pośrednictwem MS Teams.
 - b) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności innego wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocenę ustala nauczyciel egzaminator;

- c) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
- d) Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły;
- e) Egzamin mogą obserwować rodzice ucznia;
- f) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
- g) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”;
- h) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły;
- i) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- j) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, chyba że uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.

3. **Egzamin klasyfikacyjny** zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;

- 1) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki zdaje egzamin klasyfikacyjny w trybie opisanym powyżej;
- 2) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 3) Egzamin mogą obserwować rodzice ucznia;
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 91

1. Począwszy od IV klasy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
 - 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - a) W sytuacji ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor szkoły dopuszcza możliwość przeprowadzenia egzaminu poprawkowego za pośrednictwem MS Teams.
 - 2) Dyrektor wyznacza termin egzaminu w ostatnim tygodniu wakacji.
 - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (w uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracach komisji) jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 - 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
 - 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z tym że uwzględniając możliwości ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 92

1. Jeżeli rodzice ucznia uważają, że **ocena roczna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa** dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych składają wniosek do dyrektora szkoły.
2. Jeżeli dyrektor stwierdzi, że zastrzeżenia są uzasadnione, powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły lub inny wyznaczony nauczyciel, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (w

uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracach komisji), dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne. Sprawdzian odbywa się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

- 1) Komisja przeprowadza sprawdzian ustny i pisemny wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
 - 6) Powyższa procedura odnosi się także do oceny ustalonej przez komisję w czasie egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego.
3. Jeżeli rodzice ucznia uważają, że **ocena roczna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa** dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych składają wniosek do dyrektora szkoły.
- 1) Jeżeli dyrektor stwierdzi, że zastrzeżenia są uzasadnione, powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły lub inny nauczyciel, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 2) Komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 4) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
 - 6) Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 93

1. **Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem:**

- 1) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
- 2) 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
3. Nagrodę książkową na koniec roku otrzymuje uczeń klasy I – III, który osiąga bardzo dobre (A) oraz wspaniałe (W) wyniki w nauce i zachowaniu.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii/etyki (jeśli uczęszczał na te zajęcia) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 93 a

- 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia określone wymagania.
- 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony w formie pisemnej.
- 3) Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski - 120 minut;
 - b) matematykę - 100 minut;
 - c) język obcy nowożytny - 90 minut;oraz od roku wskazanego przez ministra do spraw oświaty
 - d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia oraz historia - 90 minut.
- 4) Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin ósmoklasisty pisemną deklarację:

- a) wskazującego język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru (począwszy od roku wskazanego przez ministra do spraw oświaty);
 - c) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
- 5) Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
- a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - b) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 - c) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
- 6) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
- 7) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 8) Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
- 9) Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przekłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
- 10) Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
- 11) W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o którym mowa w ust. 8 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został

zdeklarowany, dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

12) Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym określonym przez CKE, w szkole.

13) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 94

1. **Ocenianie zachowania** ma na celu kształtowanie postawy uczniów zgodnie z zasadami współżycia społecznego i celami wychowawczymi szkoły.
2. Ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o tradycję i honor szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, kulturę osobistą, postawę wobec kolegów i innych osób, funkcjonowanie w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych;
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając zapisy w dzienniku oraz karcie do konsultacji oceny zachowania zawierającej opinię innych nauczycieli; samoocenę ucznia, opinię klasy, frekwencję oraz możliwości ucznia;
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.
5. W klasach I – III obowiązuje opisowy system oceniania zachowania. Dziecko:
 - 1) Wywiązuje się z obowiązków szkolnych :
 - A - zdarzają się pojedyncze przypadki niewywiązywania się (1 raz w miesiącu);
 - B - zdarza się, że uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych do 4 razy w miesiącu;

- C - zdarza się więcej niż 4 razy w miesiącu;
 - D- bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- 2) Przestrzega zasad przyjętych przez szkołę:
- A - przestrzega zasad przyjętych przez szkołę;
 - B - zdarzają się drobne przewinienia;
 - C - często zdarzają się drobne kłopoty ;
 - D - zdarzają się poważne odstępstwa od zasad (np. kradzież, bójki, wulgaryzmy, samowolne opuszczanie szkoły, oddalenie się bez zgody nauczyciela w szkole, podczas wycieczki).
- 3) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- A- zawsze dba
 - B- na ogół dba
 - C- czasem dba
 - D- rzadko dba.
- 4) Zachowuje się kulturalnie:
- A - zawsze i wszędzie zachowuje się bez zarzutu;
 - B - na ogół zachowuje się kulturalnie;
 - C – zdarzają się zachowania niestosowne wobec rówieśników i dorosłych;
 - D - często zachowuje się niegrzecznie i niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych.
- 5) Okazuje szacunek innym osobom:
- A- zawsze szanuje
 - B- na ogół szanuje
 - C- czasem nie okazuje szacunku
 - D- często nie okazuje szacunku.
- 6) Stara się być samodzielne:
- A – zawsze stara się być samodzielne;
 - B - zdarza się sporadycznie, że nie podejmuje samodzielnych działań;
 - C - na ogół lub zawsze potrzebuje pomocy;
 - D - zawsze potrzebuje pomocy.
- 7) Współpracuje z zespołem:
- A - pracuje zgodnie;
 - B - sporadycznie wywołuje konflikty;
 - C - często wywołuje konflikty;
 - D - nie współpracuje w grupie, narzuca swoją wolę.
- 8) Kończy rozpoczętą pracę

- A - zawsze kończy rozpoczętą pracę ;
- B - na ogół pracuje w dobrym tempie, ale zdarza się, że nie mieści się w wyznaczonym czasie;
- C - pracuje w wolnym tempie, często zdarza się, że nie kończy pracy w wyznaczonym czasie;
- D- zazwyczaj nie kończy pracy.
- 9) Szanuje własność osobistą i społeczną:
- A - zawsze szanuje;
- B - na ogół szanuje;
- C – czasem niszczy;
- D – często niszczy.
- 10) Dbą o estetykę i czystość wokół siebie:
- A- zawsze dba;
- B- na ogół dba;
- C- czasem nie dba;
- D- często nie dba
- 11) W otrzymuje uczeń, który spełnia na ocenę A wymagania ujęte w punktach od 1 do 10 w systemie oceniania oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz (w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych) lub bierze udział w apelach, projektach, programach.
6. W klasach IV – VIII ustala się **punktowy system oceniania zachowania uczniów**.
- 1) Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje **105 punktów** - równoważnych z oceną dobrą. W ciągu całego okresu uczeń może uzyskać za swoje zachowanie punkty dodatnie i ujemne.
- 2) Ocenę ustala się w oparciu o następujące przedziały punktowe:

Ocena zachowania	Liczba punktów
Bardzo dobre	powyżej 151
Dobre	105-150
Poprawne	1-104
Nieodpowiednie	0 i niżej

- 3) Ocenę śródroczną ustala wychowawca na podstawie uzyskanych punktów.
- 4) Ocenę roczną ustala wychowawca na podstawie punktów uzyskanych w drugim półroczu, uwzględniając ocenę za pierwszy okres.

- 5) Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie powinien otrzymać uczeń, który pomimo wystarczającej liczby punktów otrzymał uwagi za:
 - zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu lub innym;
 - kradzież.
- 6) Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który zgromadził poniżej 0 punktów i/lub w rażący sposób łamie zasady zachowania się w szkole.
- 7) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który zgromadził powyżej 155 punktów, a jego zachowanie świadczy o wysokiej kulturze osobistej i dużym zaangażowaniu w naukę i w pracę na rzecz szkoły.
- 8) Nauczyciele dokonują wpisów o zachowaniu każdego ucznia w dzienniku elektronicznym.
- 9) Raz w miesiącu na godzinie wychowawczej odbywa się podsumowanie zachowania uczniów.
- 10) Każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma obowiązek zgłosić nauczycielowi swoje spostrzeżenia na temat szczególnych zachowań ucznia.
- 11) Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

l.p.	Rodzaj aktywności	liczba punktów	Częstotliwość wystawiania
1.	Konkursy przedmiotowe i sportowe • udział • osiągnięcia	5 10 - 50	Każdorazowo po konkursie
2.	Praca na rzecz klasy lub szkoły (samorząd uczniowski, apele, imprezy)	1 - 20	Każdorazowo
3.	Za wyjątkowy wkład pracy włożony w naukę konkretnego przedmiotu, pracowitość, systematyczność, obowiązkowość	10 - 20	Na koniec półrocza
4.	Udział w zajęciach pozaszkolnych (zorganizowanych)	10 lub 20	Na koniec półrocza
5.	Praca na rzecz innych, działalność charytatywna	1 - 20	Każdorazowo
6.	Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą i nienaganne maniery.	30	Na koniec półrocza

W szczególnych przypadkach niewymienionych powyżej nauczyciel może nagrodzić ucznia punktami dodatnimi (0 – 20).

12) Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

l.p.	Nieodpowiednie zachowanie	liczba punktów	Częstotliwość wystawiania
1.	Ucieczka z obowiązkowych zajęć edukacyjnych	-10	Za każdą godzinę nieusprawiedliwioną
2.	Spóźnienia na zajęcia lekcyjne	-5	Za każde spóźnienie
3.	Agresja fizyczna, słowna, przemoc rówieśnicza	-30	Za każdy incydent
4.	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych (także palenie papierosów i e-papierosów)	-50	Za każdy incydent
5.	Kradzież	-50	Każdorazowo
6.	Niszczenie mienia	-30	Każdorazowo
7.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów lub innych osób	-20	Każdorazowo
8.	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych	-20	Każdorazowo
9.	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły i podczas wyjazdów, itp. podczas przerw na szkolnych korytarzach, w jadalni, toalecie (również podczas uroczystości szkolnych, audycji muzycznych, imprez sportowych i innych)	-1 do - 20	Każdorazowo
10.	Niewywiązywanie się z przydzielonych obowiązków	-10	Każdorazowo

11.	Niedbanie o higienę, nieodpowiedni strój, brak obuwia na zmianę lub stroju galowego (§ 71, ust.1, pkt. 16)	-10	Każdorazowo
12.	Kłamstwo	-10	Każdorazowo
13.	Oszustwo.	- 30	Każdorazowo

Rozdział XIII

Przedszkole Samorządowe w Bukowcu

§ 95.

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 96.

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie w formie cateringu.

2. Na posiłki składają się:

- 1) śniadanie;
- 2) obiad;
- 3) podwieczorek.

Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem tablicy ogłoszeń.

2. W przedszkolu nie przygotowuje się posiłków dla dzieci z dietami żywieniowymi. Na wniosek rodziców poparty zaleceniem lekarza za zgodą dyrektora przedszkola w miarę możliwości organizacyjnych podawane mogą być posiłki przygotowywane przez rodziców w domu. Przedszkole nie bierze odpowiedzialności za jakość dostarczonych posiłków oraz skutki żywienia produktami i daniami dostarczonymi przez rodziców.

§ 97.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 98.

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego wniosku.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 99.

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci i ich oczekiwania poznawcze, potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 100.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone określają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym w Bukowcu:
 - a) obowiązki w zakresie bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w przedszkolu;
 - b) przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - c) zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza terenem przedszkola;
 - d) postępowania nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie przedszkola zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka.
4. W przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty) nauczyciel powiadamia rodziców dziecka.
5. W przedszkolu nie podaje się leków ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie.
7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką przedszkola i pracownika służby zdrowia (ratownika medycznego / lekarza pogotowia).

8. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
9. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
10. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
11. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 101.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola składając, wniosek do dyrektora zawierający dane osoby upoważnionej, którymi administruje dyrektor.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Dbając o zdrowie i życie dziecka, pracownicy mają prawo weryfikować tożsamość osób odbierających dziecko.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa lub wobec której sąd wydał decyzję o ograniczeniu lub pozbawieniu praw rodzicielskich /władzy rodzicielskiej.
8. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 102.

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
5. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
7. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
8. W związku z organizacją pracy placówki dyrektor zespołu może przenieść dziecko do innej grupy.

§ 103.

Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przedstawionej w przepisach prawa oświatowego.

§ 104.

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa zarządzenie Dyrektora w sprawie ustalenia warunków korzystania z żywienia.
3. Opłaty za posiłki wnosi się do 15 dnia następnego miesiąca.
4. Opłatę za korzystanie z żywienia, należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy lub osobiście.

§ 105.

1. Dyrektor może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku:
 - 1) nieprzerwanej, nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 1 miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności;
 - 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu jego lub innych dzieci;
 - 3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem obowiązujących opłat;
 - 4) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień Zespołu.

2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:

- 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecka nie powinno uczęszczać do przedszkola;
- 3) pisemne informowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy;
- 4) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
- 5) po ustalonym terminie odwoławczym dziecka skreśla się z listy wychowanków.

§ 106.

1. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 3) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
- 5) poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
- 6) po przebytej chorobie dziecka na prośbę nauczyciela przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o możliwości uczęszczania do przedszkola;
- 7) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

2. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
- 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne;

- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 6) dni adaptacyjne w wyznaczonym przez dyrektora terminie;
- 7) kącik informacji dla rodziców;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci;
- 9) zdjęcia umieszczone na stronie internetowej Zespołu.

§ 107.

Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

§ 108.

Uchylony

§ 109.

Uchylony

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 110.

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady gospodarki finansowej zespołu określają odrębne przepisy.

§ 111.

1. Na terenie zespołu obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć, uroczystości, imprez otwartych itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
2. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców

wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1.

§ 112.

Organem właściwym do dokonywania zmian w Statucie Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Bukowcu jest rada pedagogiczna zespołu.

§ 114.

Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania niniejszego statutu rozstrzyga dyrektor.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Bukowcu

Korzeniowska
mgr Aldona Korzeniowska

data i podpis dyrektora