

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr IV/42/2019
Rady Gminny Jordanów
z dnia 28 lutego 2019 r. z póź. zm.

Tekst ujednolicony

STATUT
-ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO
W NAPRAWIE

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
Nazwa i typ.....	3
Rozdział 2	
Cele i zadania Szkoły Podstawowej.....	4
Rozdział 3	
Organy Zespołu.....	8
Rozdział 4	
Organizacja Szkoły Podstawowej.....	17
Rozdział 5	
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	34
Rozdział 6	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	43
Rozdział 7	
Uczniowie Szkoły	59
Rozdział 8	
Przyjmowanie uczniów do Szkoły.....	64
Rozdział 9	
Cele i zadania Przedszkola.....	65
Rozdział 10	
Organizacja Przedszkola.....	68
Rozdział 11	
Dzieci Przedszkola.....	72
Rozdział 12	
Przyjmowanie dzieci do Przedszkola.....	73
Rozdział 13	
Postanowienia końcowe.....	74

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W NAPRAWIE

Rozdział 1 Nazwa i typ

§ 1

1. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Naprawie wchodzi następujące jednostki oświatowe:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Naprawie.
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Naprawie
2. Szkoła Podstawowa w Naprawie jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
3. Pełna nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Naprawie.
4. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu brzmi: Szkoła Podstawowa w Naprawie, Zespół Szkolno-Przedszkolny w Naprawie.
5. Pełna nazwa Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu brzmi: Przedszkole Samorządowe w Naprawie, Zespół Szkolno-Przedszkolny w Naprawie.
6. Siedzibą Zespołu jest budynek zlokalizowany pod adresem: Naprawa 378, 34-240 Jordanów.
7. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Jordanów.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola i Szkoły wchodzących w skład Zespołu jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ileokroć w dalszej treści Statutu jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny w Naprawie,
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Naprawie,
- 3) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Naprawie,
- 4) Statucie Zespołu - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Naprawie,
- 5) Dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Naprawie,
- 6) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Naprawie,
- 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ich rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola Samorządowego w Naprawie lub uczniów Szkoły Podstawowej w Naprawie,
- 9) Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Naprawie,
- 10) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Jordanów.
- 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Naprawie
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

- 13) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.).
- 14) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy - Prawo oświatowe oraz innych ustaw, a także zadań wynikających z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV –VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujące jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - i) umożliwiających wyposażenie uczniów w wiedzę i podstawowe umiejętności z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej,
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków

umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4 są realizowane w szczególności poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;

- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany.
 10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
 11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.
 12. W Szkole funkcjonują *Standardy ochrony małoletnich*, określające:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowanie dozwolone wobec małoletnich;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 4) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 5) zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 6) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 7) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 8) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowanie dozwolone;
 - 9) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 10) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

- 11) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
13. *Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Naprawie* dostępne są na stronie internetowej Szkoły oraz do wglądu w bibliotece szkolnej.

Rozdział 3 Organy Zespołu

§ 6

Organami Zespołu są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem szkoły i przedszkola.
3. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Zespołu ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) przeprowadza coroczną diagnozę programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka;
 - 8) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
 - 9) zapewnia uczniom w Szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 10) ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie Szkoły;
 - 11) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 12) zapewnia pomieszczenie umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w Szkole;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie

kształcenia

specjalnego ucznia;

- 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą,
sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu i w Szkole;
- 18) zapewnia dzieciom, uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
- 19) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 21) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu, o którym mowa
w odrębnych przepisach;
- 23) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 24) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych
oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 25) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski
ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola i Szkoły,
- 26) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie
do dnia 15 września roku szkolnego;
- 27) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich
z tych funkcji;
- 28) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 29) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 30) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola oraz Szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 31) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 32) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy wg zasad
określonych w odrębnych przepisach;
- 33) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 34) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
- 35) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 36) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub poza przedszkolem;
- 37) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 38) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości
pracy Przedszkola i Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

- 39) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
 - 40) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
 - 41) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 42) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 43) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 44) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
 - 45) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - 46) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 47) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 48) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole, szkołę lub placówkę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli 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;
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły i Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
 - 7) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu, Radą Rodziców Zespołu, rodzicami i Samorządem Uczniowskim Szkoły.

§ 8

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna Zespołu, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań Przedszkola i Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu może obradować w składzie nauczycieli prowadzących zajęcia odpowiednio w Przedszkolu lub w Szkole, jeżeli przedmiotem zebrania Rady Pedagogicznej jest wyłącznie sprawa Przedszkola lub Szkoły np. klasyfikacja bądź promocja uczniów.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu i w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Przedszkola i Szkoły;
 - 6) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 7) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 11) uchwalanie statutu lub zmian w statucie Zespołu;
 - 12) delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 13) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 14) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 15) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
 - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) wzór jednolitego stroju;
 - 10) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 11) pracę Dyrektora Zespołu w związku z dokonywaną oceną pracy;
 - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 14) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 15) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 16) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 18) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
 - 19) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 20) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Przedszkola i Szkoły, a w szczególności:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
 - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o nadanie imienia Przedszkolu lub Szkole;
 - 4) o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 9

1. W Zespole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców dzieci w Przedszkolu i uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola i Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwałą regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców Zespołu;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców, o których mowa w ust. 4.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 4) zgoda, na wniosek innych organów Zespołu, na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
 - 6) wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców;
 - 7) uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
 - 8) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie;
 - 9) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców dzieci w Przedszkolu i uczniów Szkoły.
7. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projektu planu finansowego składany przez Dyrektora Zespołu;
 - 3) podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 4) pracę nauczyciele w związku z jego oceną pracy;
 - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku

- szkolnym;
- 10) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 11) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych;
 - 12) organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
8. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie rady Zespołu;
 - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
 - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, o nadanie Przedszkolu lub Szkole przez organ prowadzący imienia.
9. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola i Szkoły.

§ 10

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Szkoły, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania 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;
 - 4) prawo redagowania i wydawania szkolnej gazetki i współredagowania szkolnej strony internetowej oraz szkolnego profilu na portalu społecznościowym;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) opiniowanie wniosku Dyrektora Zespołu o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 5) na wniosek Dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku

- z dokonywaniem oceny jego pracy;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) podejmowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu, działań z zakresu wolontariatu;
 - 8) wnioskowanie, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, o nadanie imienia Szkole;
 - 9) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
 - 10) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
6. Samorząd uczniowski wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
 7. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 6 należy w szczególności:
 - 1) promowanie idei wolontariatu;
 - 2) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 3) opiniowania oferty działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 4) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 5) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu prowadzone przez szkolny Klub Wolontariatu.
 8. Na terenie szkoły działa szkolny klub wolontariatu.
 9. Założenia szkolnego klubu wolontariatu:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 4) rozwijanie empatii i tolerancji;
 - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 7) budowanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego;
 - 8) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
 - 9) zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni;
 - 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 11) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
 - 12) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
 - 13) rozwijanie zainteresowań;
 - 14) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
 - 15) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
 10. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne, które będą modyfikowane w zależności od pomysłów uczniów i potrzeb instytucji lokalnych:
 - 1) środowisko szkolne: organizacja różnych akcji po uprzedniej decyzji koordynatorów i członków tego klubu;
 - 2) środowisko lokalne: nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i określenie działań na ich rzecz.
 11. Zakres realizowanych działań Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy;
 - 3) poznanie obszarów pomocy;
 - 4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej;
 - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 6) wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę

- wolontariatu;
- 7) zamieszczenie informacji o działalności wolontariatu na stronie internetowej szkoły;
 - 8) zachęcanie uczniów do działań w wolontariacie szkolnym podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 9) lekcje wychowawcze poświęcone idei wolontariatu;
 - 10) lekcje religii poświęcone miłości bliźniego;
 - 11) udział w akcjach ogólnopolskich;
 - 12) nawiązanie współpracy z lokalnymi firmami i zakładami pracy;
 - 13) spotkanie z przedstawicielami regionalnych centrów wolontariatu;
 - 14) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 15) okresowe zebrania członków wolontariatu;
 - 16) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z parafialnym Caritasem;
 - 17) rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 18) monitorowanie działalności wolontariuszy.
12. Szkolny Klub Wolontariatu działa na podstawie regulaminu, który określa cele, sposoby działania, wymogi formalne oraz zasady funkcjonowania wolontariuszy.
13. Do Szkolnego Klubu Wolontariatu mogą należeć uczniowie klas IV-VIII. Zaświadczenie o działalności w wolontariacie otrzymują aktywni działacze, którzy udzielają się w sposób systematyczny i długoterminowy.

§ 11

1. Organy Zespołu współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w statucie.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

§ 12

1. W razie zaistnienia sporów między organami Zespołu głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Zespołu i ustalenia form i sposobów ich rozstrzygnięcia.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Zespołu, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz w przypadku gdy stroną sporu jest Dyrektor Zespołu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad - rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu, strony mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej w Naprawie.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Zespołu, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2 statutu, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Zespołu, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§16

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkoły mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo – lekcyjnych;
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnej turystyki;
2. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, w wymiarze nie mniejszym, niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
3. Formy i zasady organizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego określają przepisy w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 17

1. Zajęcia lekcyjne w szkole rozpoczynają się o godz. 8.00.
2. Szkoła zapewnia uczniowi opiekę od godziny 7.45 do końca jego zajęć lekcyjnych.
3. Uczeń ma obowiązek opuścić teren szkoły niezwłocznie po ukończeniu ostatniej przewidzianej dla niego podziałem godzin lekcji.
4. Wyjątek stanowi uczestnictwo ucznia w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Szczególne rozwiązania w kształceniu na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
 - 1) w sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym:
 - a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
 - b) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając, potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczęszczających na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, terapeutyczne lub rewalidacyjne,
 - c) ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formie pozalekcyjnej uwzględniając:
 - równomierne obciążenie w poszczególnych dniach tygodnia,
 - ograniczenie wynikające ze specyfiki zajęć,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ustala we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
 - e) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć pozaszkolnych,
 - f) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,
 - g) wskazuje we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,

- h) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
 - i) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji i dostosowania odpowiedniego zestawu programów szkolnych z zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują poniższe zasady wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość:
- a) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra do spraw oświaty i wychowania,
 - materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE i OKE,
 - innych niż wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - b) zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Team,
 - materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć,
 - c) godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut - dotyczy w szczególności przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne oraz edukacja wczesnoszkolna),
 - d) nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (nauka zdalna),
 - przygotować tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach,
 - ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu;
- 3) w czasie nauczania na odległość aktywność ucznia potwierdzająca jego zapoznanie się ze wskazanym materiałem i samodzielną pracą stanowiącą podstawę do jego oceny realizowana będzie poprzez:
- a) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązań zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami,
 - b) wypowiedź ucznia na forum,
 - c) rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów, w tym testów on-line,
 - d) zdjęcia prac,
 - e) efekty pracy na różnych portalach pod kierunkiem nauczyciela;
- 4) uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością otrzymują nieobecność na zajęciach;
- 5) o pracach, które, podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożliwości wykonania zadania prosi o pomoc nauczyciela w rozwiązaniu napotkanego problemu;

- 6) w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne,
- 7) w przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły;
- 8) w przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły;
- 9) praca Rady Pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odbywa się w oparciu o następujące zasady:
 - a) posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, a za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły,
 - b) podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji i funkcjonowania szkoły,
 - c) zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Team lub inną aplikację. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują z wykorzystaniem aplikacji Forms lub w sposób określony przez Dyrektora Szkoły;
- 10) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 11) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom, należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa;
- 12) szkoła, jeśli dysponuje, może wypożyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć zdalnych. Rodzic ucznia może zwrócić się do dyrektora szkoły o użyczenie sprzętu koniecznego do nauki zdalnej, w szczególności komputera czy laptopa (przepis nie wyklucza użyczenia wyłącznie sprzętu do przetwarzania głosu czy wizji – mikrofonu lub kamery). Takie użyczenie jest bezpłatne i wymaga podpisania umowy z rodzicem;
- 13) dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 18

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 19

Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

§ 20

1. Realizując zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, Szkoła może współpracować z ośrodkami doskonalenia, szkołami wyższymi i innymi jednostkami świadczącymi usługi na rzecz edukacji.
2. Za zgodą Dyrektora Zespołu uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu szkolnych praktyk pedagogicznych.

§ 21

1. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny, a uzyskana z tych przedmiotów ocena nie wlicza się do średniej ocen klasyfikacyjnych.

§ 22

1. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog, logopeda i doradca zawodowy we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora Zespołu;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej.
 9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 12. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

§ 24

1. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. W przypadku gdy, mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 25

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym
 - 7) w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
 - 8) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 26

1. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej oprócz zadań określonych w § 25 należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Skierowany jest do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu pomaganie uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych (cech osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości) oraz przygotowanie ich do wejścia na rynek pracy.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
 - 1) możliwości dalszego kształcenia;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.

5. Do zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i przedsiębiorców;
 - 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocie;
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) urzędem pracy,
 - c) komendą OHP,
 - d) lokalnymi przedsiębiorcami,
 - e) szkołami ponadpodstawowymi.
6. Zajęcia w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy, wychowawcy klas, pedagog oraz inni nauczyciele, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 5) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 2) w targach edukacyjnych.
9. Ponadto szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 28

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Jordanów.
2. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
3. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.
4. W Gminie Jordanów funkcjonuje lokalny program wspierania uzdolnionych dzieci i młodzieży mieszkańców Gminy Jordanów.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb

i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Integralną część biblioteki stanowią:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) internetowe centrum multimedialne.
4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie książek oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się TIK;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 6) wyrabianie i pogłębianie u dzieci nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 8) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 9) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych, zawartych w Regulaminie wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych uczniom;
 - 10) rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów;
 - 11) pomaganie uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji;
 - 12) propagowanie czytelnictwa w szkole i poza nią, reklamowanie usług i inicjatyw biblioteki;
 - 13) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 14) wspomaganie działań służących realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 15) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
 - 16) popularyzowanie wiedzy;
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki oraz dokumentacji związanej z ewidencją zbiorów;
 - 18) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z przepisami.
6. Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników łącznie z lekcjami bibliotecznymi wynosi 100% wymiaru godzin nauczyciela – bibliotekarza.
7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu.
8. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
9. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej określają: *Regulamin Biblioteki Szkolnej, Regulamin wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych uczniom Szkoły Podstawowej w Naprawie*

i *Regulamin Pracowni Multimedialnej*, zaopiniowane przez radę pedagogiczną i zatwierdzone przez dyrektora.

10. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - 4) korzystanie z internetowego centrum multimedialnego;
 - 5) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
11. Finansowanie wydatków:
 - 1) wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację;
 - 2) budżet szkoły powinien obejmować i przewidywać fundusze przeznaczone dla biblioteki;
 - 3) wydatki mogą być uzupełniane dotacjami rady rodziców oraz innych ofiarodawców;
 - 4) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki powinna być ustalona na początku roku budżetowego, co pozwoli właściwie zaplanować i zrealizować zakupy zbiorów.
12. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) lektury podstawowe i uzupełniające;
 - 2) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 3) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 4) czasopisma;
 - 5) zbiory multimedialne.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) promowania biblioteki i czytelnictwa,
 - b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - c) pogłębiania i wyrabiania nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie,
 - d) pomagania w nauce i wyrabiania umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - f) efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz tworzenia własnych tekstów;
 - g) wspomagania w przygotowaniu do konkursów;
 - h) przygotowania do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - i) prowadzenia zakupów książek zgodnie z preferencjami czytelniczymi uczniów,
 - j) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - k) włączania do prac związanych z naprawą i oprawianiem książek;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami w zakresie:
 - a) udostępniania zbiorów,
 - b) gromadzenia i wspomagania literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat,
 - c) podnoszenia jakości kształcenia w szkole,
 - d) świadczenia pomocy nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
 - e) organizacji wszelkich uroczystości i imprez szkolnych,
 - f) gromadzenia scenariuszy zajęć, uroczystości i imprez okolicznościowych na potrzeby nauczycieli,
 - g) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz

- sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
 - c) popularyzowania czytelnictwa oraz wiedzy pedagogicznej i psychologicznej,
 - d) udostępniania rodzicom określonych pozycji księgozbioru,
 - e) współorganizowania imprez kulturalnych, wystaw itp.,
 - f) sponsorowania przez Radę Rodziców nagród książkowych;
 - 4) innymi bibliotekami w zakresie:
 - a) organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych, w tym dla środowiska,
 - b) wymiany poszukiwanych przez uczniów książek, materiałów i zbiorów multimedialnych,
 - c) wymiany doświadczeń zawodowych,
 - d) uczestniczenia wraz z uczniami w spotkaniach autorskich,
 - e) przygotowywania konkursów czytelniczych, recytatorski, wystaw itp.
14. Dyrektor Zespołu:
- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadre;
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
15. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
 - 3) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
16. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.
- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - 2) ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, zakupiony z dotacji celowej,
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
 - 3) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
 - 4) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych;
 - 5) biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających

- postać elektroniczną,
- c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe;
 - 6) dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w szkole;
 - 7) na początku września po zakończeniu ewidencji zakupionych przez szkołę podręczników nauczyciel bibliotekarz przygotowuje dla uczniów zestawy podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 8) potwierdzenie odbioru bezzwrotnych materiałów ćwiczeniowych odbywa się za pokwitowaniem na zbiorowych listach znajdujących się u wychowawców poszczególnych klas;
 - 9) w terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki;
 - 10) do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia;
 - 11) szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej zawarte są w *Regulaminie wypożyczenia podręczników/materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych uczniom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Naprawie*.

§ 30

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczym szkoły.
3. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.
 - 1) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor Zespołu;
 - 2) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w regulaminie świetlicy;
 - 3) w świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczyciela świetlicy;
 - 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej;
 - 5) liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów;
 - 6) zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
5. Świetlica organizuje dla uczniów urozmaicone formy zajęć:
 - 1) zajęcia w zespołach zainteresowań (m. in. plastycznym, tanecznym, sportowym, itp.);
 - 2) imprezy świetlicowe;
 - 3) imprezy dla grup wiekowych lub całej społeczności szkolnej (zapraszanie ciekawych osób, współpraca z domami kultury);

- 4) imprezy środowiskowe (kulturalno-oświatowe, rozrywkowe i inne);
 - 5) spacery, zabawy na boisku szkolnym, wycieczki (plenerowe oraz do instytucji kulturalno-oświatowych);
 - 6) uczestnictwo w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Uczeń korzystający z zajęć ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w świetlicy i poza jej terenem;
 - 5) pomocy w nauce, odrabiania zadań domowych;
 - 6) wyboru rodzaju zajęć spośród proponowanych przez wychowawców;
 - 7) korzystania z pomocy dydaktycznych, zabawek, księgozbioru bibliotecznego, itp.;
 - 8) udziału w dodatkowych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i osoby współpracujące ze szkołą;
 - 9) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą.
7. Uczeń korzystający z zajęć świetlicowych jest zobowiązany do:
- 1) przebywania w świetlicy wyłącznie pod opieką wychowawcy lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
 - 2) zgłoszenia zamiaru opuszczenia świetlicy;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 4) pomagania słabszym;
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych;
 - 6) brania udziału w organizowanych zajęciach;
 - 7) wykonywania poleceń wychowawcy.
8. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) zapisu dziecka do świetlicy szkolnej na podstawie „Karty zgłoszenia”;
 - 2) zgłoszenia wychowawcom wszelkich problemów zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w świetlicy szkolnej (w tym choroby przewlekłe i zalecenia lekarskie);
 - 3) zgłoszenia wychowawcom świetlicy wszystkich zajęć dodatkowych, w których uczestniczy dziecko w czasie funkcjonowania świetlicy (koła zainteresowań, itp.);
 - 4) pokrycia kosztów naprawy mienia świetlicowego, które zostało umyślnie zniszczone przez dziecko.
9. Wewnętrzne życie świetlicy określa regulamin ustalony przez dyrektora.
10. Podstawowym dokumentem pracy świetlicy jest dziennik szkolny.

§ 31

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z obiadów.
2. Do korzystania z obiadów wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie szkoły.
3. Z nieodpłatnych obiadów refundowanych przez instytucje, osoby prywatne korzystają uczniowie z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej.

§ 32

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspierania nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielania informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z doradcą zawodowym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
 - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określönemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) zajęć pokazowych;
 - 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 6) wystaw prac dziecięcych;
 - 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

§ 34

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w Szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 35

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nią na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) o każdym wypadku nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany powiadomić niezwłocznie dyrektora;
 - 3) podczas zajęć pozaszkolnych pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 4) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu – w razie nieobecności nauczyciela mającego w danym dniu dyżur dyrektor wyznacza innego nauczyciela;
 - 5) nauczyciele klas I- III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć, a w czasie przerwy nauczyciel dyżurujący;
 - 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi sprawuje podczas zajęć dydaktycznych nauczyciel uczący w danej klasie, a w czasie przerw - nauczyciel dyżurujący;
 - 7) nadzorowi pedagogicznemu podlega w szczególności zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
2. Zgodnie z *art. 43 pkt 1 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U.2023.0.1047)* po zakończonych zajęciach uczeń do siódmego roku życia zostaje odebrany ze szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną wcześniej osobę.
3. Rodzice uczniów powyżej siódmego roku życia (z klas I-III), którzy będą samodzielnie wracali ze szkoły do domu, składają pisemne oświadczenie w tej sprawie do wychowawcy klasy, biorąc pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

§ 36

1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Dyrektor Zespołu jako pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników, poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,

a w szczególności obowiązany jest:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
- 3) przeprowadzać kontrole w zakresie bezpieczeństwa i higieny co najmniej raz w roku;
- 4) zapewniać wykonanie zaleceń służb bhp, w razie wypadku, do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych;
- 5) omawiać z pracownikami zespołu okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustalać środki niezbędne do zapobiegania im;
- 6) dyrektor jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników;
- 7) dyrektor, jako osoba kierująca pracownikami, jest zobowiązany znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) dyrektor jest obowiązany przekazywać informacje o zagrożeniach w zakładzie pracy, działaniach ochronnych i zapobiegawczych oraz pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- 9) dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Zespole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektem;
- 10) dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do zespołu oraz określa kierunki ich poprawy;
- 11) z kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział, kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu;
- 12) dyrektor Zespołu zapewnia bezpieczeństwo na terenie i wokół budynku Zespołu:
 - a) w pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie, ciepłą i zimną wodę oraz środki higieny osobistej,
 - b) wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty,
 - c) prowadzenie zajęć odbywa się pod nadzorem upoważnionych do tego osób,
 - d) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela,
 - e) plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - f) w pomieszczeniach Zespołu zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych,
 - g) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
 - h) plany ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu, drogi ewakuacyjne oznaczają się w sposób wyraźny i trwały.
- 13) w czasie zajęć sportowych organizowanych przez Zespół uczniowie pozostają pod opieką osób do tego upoważnionych:
 - a) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
 - b) urządzenia do ćwiczeń, których przemieszczenie może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe,
 - c) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami,
 - d) dyrektor prowadzi rejestr wypadków i omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im;

- 14) nadzorowi organu prowadzącego podlega w szczególności przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
- 15) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami zespołu dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 16) szkoła zapewnia dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające;
- 17) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły – zgodnie z planem zajęć albo przebywać w świetlicy lub bibliotece szkolnej podczas godzin ich otwarcia;
- 18) ucznia może zwolnić z lekcji dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia z danym uczniem – na pisemną prośbę rodziców, zgodnie z procedurami szkoły zwalniania uczniów z zajęć;
- 19) w celu zwiększenia bezpieczeństwa w szkole działa monitoring, zapisy czasowo przechowywane są w sekretariacie szkoły;
- 20) w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników dyrektor odwołuje zajęcia dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 37

1. W Zespole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Zespołu regulują przepisy Kodeksu pracy.

§ 38

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

- z poszanowaniem godności osobistej ucznia i dziecka.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
 3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) niepozostawianie dzieci bez opieki.
 4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa §25.
 5. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.

§ 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Zespoły powołuje dyrektor.
3. Prace zespołów regulują odrębne przepisy.

§ 40

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 41

1. W Szkole oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy pracy nauczyciela wychowawcy z oddziałem powinny być dostosowane do wieku uczniów i dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i dziećmi, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i dziecka w procesie uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie i rodzinie;
 - 2) wspomaganie i inspirowanie działań zespołowych uczniów i dzieci;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i dzieci oraz pomiędzy uczniami i dziećmi, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 5) współpraca z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, a także otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach oraz włączanie rodziców w życie klasy i szkoły.
5. Wychowawca wraz z nauczycielami uczącymi ma pomagać w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia i dziecka poprzez organizację kontaktów z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 42

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały w Przedszkolu opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań nauczyciela opiekującego się oddziałem należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalenie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 7) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich dzieci;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - 10) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach dziecka;
 - 11) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji

- pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 12) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zmienić nauczyciela opiekującego się oddziałem.

§ 43

W Zespole jest zatrudniony pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog, którzy sprawują opiekę nad uczniami i wychowankami przedszkola.

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów i dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów i dzieci w życiu Zespołu;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów i dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej; informowanie dyrektora o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 10) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu;
 - 11) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 12) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;
 - 13) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 14) doskonalenie warsztatu pracy, uczestniczenie w szkoleniach, konferencjach itp.;
 - 15) dbanie o powierzone narzędzia badawcze, pomoce dydaktyczne i materiały;
 - 16) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia

aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - e) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Zespołu;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania

- oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 12) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 13) pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. W Zespole zatrudniony jest logopeda szkolny.
2. Logopeda zajmuje się diagnozowaniem, stymulacją rozwoju mowy, profilaktyką oraz terapią zaburzeń mowy.
3. Na początku roku szkolnego, we wrześniu przeprowadzane są logopedyczne badania przesiewowe. Celem badań jest wyłonienie uczniów i dzieci wymagających opieki logopedycznej.
4. Na zajęcia terapii logopedycznej uczęszczają uczniowie, którzy posiadają opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej z zaleceniem zajęć logopedycznych oraz uczniowie, których wada wymowy w sposób istotny wpływa na naukę czytania i pisanie.
5. Udział ucznia i dziecka w zajęciach terapii logopedycznej odbywa się za zgodą rodziców.
6. Do obowiązków logopedy należy w szczególności :
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów i dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów i dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów i dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia i dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia i dziecka;
 - 6) kierowanie wybranych uczniów i dzieci do specjalistów z zakresu medycyny (laryngologii, stomatologii) lub dziedzin pokrewnych (psychologii, pedagogiki);
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów i dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i dziecka oraz jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
 - b) udzielaniu pomocy;
 - 8) doskonalenie warsztatu pracy, uczestniczenie w szkoleniach, konferencjach itp.;
 - 9) dbanie o powierzone narzędzia badawcze, pomoce dydaktyczne i materiały;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 45

1. W bibliotece szkolnej zatrudniony jest nauczyciel-bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - 3) promowanie biblioteki i czytelnictwa;
 - 4) poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie;
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 6) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;
 - 7) indywidualny instruktaż w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień, poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - 9) przygotowanie uczniów do konkursów z różnych dziedzin;
 - 10) wspieranie uczniów mających trudności w nauce, poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
 - 11) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 12) organizowanie działań rozwijających świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 13) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 14) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
 - 15) systematyczne informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 16) rozwijanie w uczniach umiejętności zastosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych w procesie samokształcenia;
 - 17) wyrabianie i pogłębianie u dzieci nawyku czytania i uczenia się;
 - 18) pomaganie uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji;
 - 19) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki oraz dokumentacji związanej z ewidencją zbiorów;
 - 20) doskonalenie warsztatu pracy, uczestniczenie w szkoleniach, konferencjach itp.;
 - 21) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i materiały;
 - 22) prace organizacyjne, które obejmują:
 - a) troskę o właściwą organizację pracy biblioteki szkolnej,
 - b) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie, ewidencję, konserwację i selekcję zbiorów,
 - d) prowadzenie dziennika biblioteki i statystyk,
 - e) składanie sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej i oceny stanu czytelnictwa uczniów dwa razy w roku,
 - f) doskonalenie warsztatu pracy,
 - g) udostępnianie zbiorów,
 - h) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:
 - 1) przestrzega dyscypliny pracy;
 - 2) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 3) właściwie organizuje zajęcia z uczniami i dziećmi;
 - 4) prowadzi na bieżąco dziennik zajęć świetlicowych;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z wychowawcami i rodzicami;

- 6) prowadzi zajęcia dydaktyczne według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
- 7) dba o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

§ 47

1. Do obowiązków doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego, uwzględniającym wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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;
 - 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.

§ 48

- 1) Do obowiązków szkolnego koordynatora d.s. bezpieczeństwa należy inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, poprzez:
 - a) organizowanie spotkań wychowawców,
 - b) projektowanie spotkań z rodzicami,
 - c) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły,
 - d) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, środowiskiem lokalnym,
 - e) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu

- realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
- f) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej
 - g) wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły,
 - h) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom (na przykład w zakresie udzielania pierwszej pomocy),
 - i) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających),
 - j) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
 - koordynowanie zajęć pozalekcyjnych w tym edukacyjnych opiekuńczo-wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole,
 - koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych,
 - k) podejmowanie działań mający na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 49

1. W Zespole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, grupa ta podlega przepisom Kodeksu Pracy i innym przepisom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
2. Do szczególnych zadań tych pracowników należy:
 - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów i dzieci, poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Zespole regulaminu porządkowego;
 - 4) poszanowanie mienia Zespołu;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz tajemnicy służbowej.
3. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem uczniów i dzieci w Zespole:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
4. Pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym w szczególności powinna cechować:
 - 1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - 2) troska o ład i porządek w przedszkolu;
 - 3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
 - 4) poszanowanie przełożonych;
 - 5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców, dzieci i interesantów;
 - 6) właściwa kultura życia codziennego.
5. Do zadań pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
 - 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
 - 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
 - 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;

- 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
- 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 50

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te przekazywane są w formie pisemnej, a rodzic potwierdza zapoznanie się z nimi własnoręcznym podpisem, są one również dostępne w dokumentacji nauczyciela.
3. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym informuje ich o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) miejscu, w którym są dostępne wyżej wymienione informacje (dokumentacja wychowawcy oraz strona internetowa szkoły).

§ 53

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 54

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt 1.
3. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 55

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom podczas zebrań lub indywidualnych spotkań z rodzicami.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.
4. Rodzic może na bieżąco sprawdzać oceny z przedmiotów oraz zachowania ucznia, gdyż posiada dostęp do dziennika elektronicznego.

§ 56

1. Uczniowie klasy IV w pierwszym miesiącu nauki, ze względu na okres adaptacyjny, nie otrzymują ocen niedostatecznych.
2. Wychowawcy fakt przekazania informacji, o których mowa w § 52 potwierdzają wpisem w dzienniku elektronicznym w zakładce: „Zebrania z Rodzicami/Opiekunami”.
3. Podstawowymi dokumentami, w których nauczyciele rejestrują osiągnięcia ucznia są: dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły. Informacje o uwagach i osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub w kontaktach indywidualnych.
4. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
5. W dzienniku elektronicznym w ocenianiu przedmiotowym stosuje się zapisy :
 - 1)wiedza;
 - 2)umiejętności;
 - 3)zadania.Dopuszcza się wprowadzenie dodatkowych zapisów w zależności od specyfiki przedmiotu.
6. Nauczyciele oceniają systematycznie przyrost wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
7. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, wskazuje co uczeń robi dobrze oraz informuje go w jaki sposób może poprawić swoje osiągnięcia.
8. Bieżące ocenianie odbywa się w następujących formach:
 - 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi,
 - b) wypowiedzi w klasie,
 - c) recytacje,
 - d) głośne czytanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) formy pisemne:
 - a) przedmiotowe badania wyników nauczania,
 - b) prace klasowe,

- c) sprawdziany,
 - d) dyktanda,
 - e) kartkówki,
 - f) testy,
 - g) referaty,
 - h) projekty,
 - i) prace dodatkowe;
- 3) formy praktyczne:
- a) ćwiczenia laboratoryjne,
 - b) prace manualne,
 - c) wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, informatyki i plastyki.
9. W ocenianiu bieżącym obowiązują następujące zasady:
- 1) częstotliwość i różnorodność oceniania zależna jest od specyfiki danego przedmiotu;
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest sprawdzać i oceniać prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, wypracowania, kartkówki, itp.) i odpowiedzi ustne;
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu wyłącznie na terenie szkoły np. podczas zajęć, zebrań, dni otwartych, spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - 4) wszystkie prace klasowe zapowiadane są z jednotygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku, przy czym:
 - a) w tygodniu mogą być najwyżej trzy prace klasowe, jednak nie więcej niż jedna dziennie,
 - b) przedmiotem pracy klasowej jest zapowiedziany i utrwalony z uczniami zakres materiału.
 - 5) uczeń powinien znać formę przewidywanej pracy klasowej;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne w ciągu dwóch tygodni, a nauczyciel języka polskiego prace klasowe dwugodzinne w ciągu trzech tygodni;
 - 7) nauczyciel przechowuje prace klasowe do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
 - 8) uczeń, który nie pisał sprawdzianu w wyznaczonym terminie ma obowiązek napisać go po powrocie do szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 9) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny, która go nie satysfakcjonuje, przy czym każdą ocenę może poprawić tylko raz, w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie po otrzymaniu wyżej wymienionej oceny. Ocena poprawiona jest oceną ostateczną;
 - 10) poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok otrzymanej za pracę pisemną,
 - 11) oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 12) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 13) nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że:
 - a) nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny,
 - b) jeżeli uczeń taką pracę wykona uzyskuje od nauczyciela pisemną lub ustną informację zwrotną na temat poprawności i jakości wykonanej pracy.

§ 57

1. W klasach I – III szkoły podstawowej:
 - 1) ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;

- 2) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
 - a) monitorowanie pracy ucznia,
 - b) informowanie o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się,
 - c) wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy;
- 3) bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów przyjmuje formę:
 - a) pisemną - ocena cyfrowa od 1 do 6 do dziennika lekcyjnego;
 - b) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
- 4) ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
 - a) polonistycznej w zakresie:
 - mówienia i słuchania,
 - czytania,
 - pisania,
 - sprawdziany,
 - b) matematycznej w zakresie:
 - liczenia,
 - rozwiązywania zadań tekstowych,
 - umiejętności geometrycznych,
 - umiejętności praktycznych,
 - sprawdziany;
 - c) przyrodniczej w zakresie:
 - wiadomości o środowisku,
 - wychowania komunikacyjnego,
 - zdrowia i higieny,
 - d) plastyczno – technicznej,
 - e) muzycznej,
 - f) ruchowej,
 - g) informatycznej;
- 5) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z poniższą punktacją i zastosowaniem następujących kryteriów:
 - a) 6 - celujący – otrzymuje uczeń, który:
 - samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
 - wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy,
 - samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych - źródeł wiedzy,
 - jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie.
 - b) 5 - bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - sprawnie stosuje posiadane umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) 4 - dobry – otrzymuje uczeń, który:
 - chętnie uczestniczy w zajęciach;
 - jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności;
 - d) 3 - dostateczny – otrzymuje uczeń, który:
 - sporadycznie bierze udział w zajęciach;
 - jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela;

- e) 2 - dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
 - opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności;
 - f) 1 - niedostateczny – otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
- 6) w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I- III nauczyciel nie zadaje uczniom:
 - a) pisemnych prac domowych z wyjątkiem:
 - ćwiczeń usprawniających motorykę małą (ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciele mogą ustalić z nich ocenę),
 - praktyczno- technicznych prac domowych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 7) dodatkowo nauczyciele stosują różnorodne formy wyróżnień np. pochwały, gratulacje, komentarze;
 - 8) wyniki bieżących obserwacji zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę klasy w konsultacji z nauczycielami uczącymi daną klasę ;
 - 9) szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem,
 - c) poprawa sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe uwzględniające możliwości edukacyjne uczniów w konkretnej klasie oraz zapisy zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
 4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w stopniu bardzo wysokim posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą gdy:
 - a) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 - b) uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
 5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania na ocenę dopuszczającą ujęte w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
8. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności .
9. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
10. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. W takim przypadku brany jest pod uwagę przede wszystkim wkład pracy ucznia
11. Każda ocena, oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki wkłada w jej uzyskanie.

§ 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - c) dokłada wszelkich starań, by osiągnąć jak najlepsze wyniki;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) pełni dyżury i wywiązuje się właściwie z innych powierzonych mu zadań na terenie szkoły i klasy,
 - b) uczestniczy w pracach społecznych, uroczystościach, zajęciach edukacyjnych w ramach zajęć szkolnych i pozaszkolnych;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych, szanuje ceremoniał szkolny, dostosowuje ubiór stosownie do sytuacji,
 - b) dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c) jest uczciwy;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa form grzecznościowych w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami oraz innymi osobami,
 - b) dba o kulturę języka zarówno w mowie jak i piśmie;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) przestrzega zasad zdrowego trybu życia zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku,
 - b) dba o estetykę, czystość i poszanowanie pomocy naukowych i dydaktycznych,
 - c) dba o higienę osobistą,
 - d) dba o bezpieczny, kulturalny wypoczynek na przerwach śródlekcyjnych,
 - e) dba o estetykę klasy, korytarzy i innych pomieszczeń szkolnych, szanuje mienie szkolne,
 - f) jest wolny od nałogów;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) używa form grzecznościowych,
 - b) przestrzega zasad kulturalnego zachowania także poza szkołą,
 - c) dba o wytwory cudzej i własnej pracy,
 - d) zachowuje należytą dyscyplinę na lekcji;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) tworzy atmosferę wzajemnej życzliwości, koleżeństwa, tolerancji,
 - b) nie przejawia zachowań agresywnych w stosunku do innych,
 - c) szanuje opinie, postawy, przekonania innych osób,
 - d) nie narusza swym postępowaniem godności innych,
 - e) w stosunku do innych nie używa wulgaryzmów ani innych obraźliwych słów lub gestów.
2. Ucznia ocenia się dynamicznie poprzez obserwację zmian, jakie w nim zachodzą.
3. Dąży się do stworzenia atmosfery sprzyjającej właściwemu zachowaniu ucznia w każdej sytuacji.
4. Informacje o uczniu czerpie się z różnych źródeł i każde z nich ma swoją wartość przy ostatecznej ocenie.
5. Każdy nauczyciel przedmiotu jest uczestnikiem wychowania ucznia i zobowiązany jest do informowania wychowawców klas o stopniu respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami ucznia w formach zależnych od potrzeb.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db)
 - 4) poprawne (pop)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (ng)
9. Ustalenie oceny zachowania ucznia jako nagannej lub nieodpowiedniej wymaga pisemnego uzasadnienia ze strony wychowawcy klasy danego ucznia.

10. Uzasadnienie zostaje dołączone do protokołu z zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
11. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen w klasach IV-VIII jest ocena dobra.
12. W ciągu półroczna nauczyciele dokonują wpisów w dzienniku elektronicznym dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia.
13. Zasady zachowania opisane w pkt.1)-7) obowiązują również w czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych.

§ 59

1. W klasach I-III każdy uczeń:
 - 1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
 - 2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 4) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
 - 5) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
 - 6) udziela pomocy kolegom;
 - 7) dba o swoje bezpieczeństwo i zdrowie;
 - 8) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.
2. Informacje o zachowaniu ucznia są odnotowywane we właściwej rubryce w dzienniku lekcyjnym za pomocą skrótów:
 - 1) wz – wzorowe - uczeń spełnia wszystkie wymagania określone w § 58 ust. 1, a ponadto czynnie bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych, samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy, reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek;
 - 2) bdb – bardzo dobre - uczeń spełnia wszystkie wymagania określone w § 58 ust. 1;
 - 3) db – dobre - uczeń czasami nie spełnia wymagań określonych w § 58 ust. 1;
 - 4) pop – poprawne - uczeń często nie spełnia wymagań określonych w § 58 ust. 1;
 - 5) ndp – nieodpowiednie - uczeń bardzo często nie spełnia wymagań określonych w § 58 ust. 1;
 - 6) ng – naganne - uczeń nie przestrzega zasad określonych w § 58 ust. 1.
3. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
 - c) na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecne,
 - d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - e) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
 - f) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
 - h) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
 - i) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.),
 - j) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),

- k) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - l) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona,
 - m) jest prawdomówny i zdyscyplinowany,
 - n) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów,
 - o) dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:
 - uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - jest inicjatorem /współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska.
 - p) dba o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych,
 - q) zakłada odpowiedni, czysty strój, dostosowany do okoliczności i pory roku;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności,
 - d) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
 - e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
 - f) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
 - h) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
 - i) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
 - j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - k) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
 - l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona;
 - n) dba o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych,
 - o) zakłada odpowiedni, czysty strój, dostosowany do okoliczności i pory roku;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie,
 - b) prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników,
 - c) bierze udział w lekcjach,
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 5 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje,
 - e) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
 - f) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy: MP3, itp.),
 - g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
 - h) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - i) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami itp.,
 - j) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu

- i innych,
- k) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- l) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa wulgaryzmów),
- m) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
- n) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;
- o) dba o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych,
 1. zakłada odpowiedni, czysty strój, dostosowany do okoliczności i pory roku;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
 - b) stara się być aktywny na lekcji,
 - c) szanuje mienie własne i szkoły,
 - d) nosi obuwie zmienne,
 - e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych, spóźnia się na lekcje,
 - g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
 - h) na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela,
 - i) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
 - j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - k) używa form grzecznościowych (nie używa wulgaryzmów),
 - l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - m) nie kradnie,
 - n) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;
 - o) dba o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych,
 - p) zakłada odpowiedni, czysty strój, dostosowany do okoliczności i pory roku;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 30 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
 - b) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe,
 - c) łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów;
 - d) nie przywiązuje należytej wagi do dbałości o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych,
 - e) jest często nieodpowiednio ubrany;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
 - b) wagaruje,
 - c) nie zmienia obuwia,
 - d) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, itp.),
 - e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - f) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych,

- g) dopuszcza się kradzieży,
 - h) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki,
 - i) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie,
 - j) na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - k) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - l) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego;
 - m) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych,
 - n) pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających,
 - o) nie wykazuje chęci poprawy.
2. Niewłaściwy sposób korzystania przez ucznia z Internetu, np. poprzez zamieszczanie w nim rzeczy szkodzących jemu lub innym osobom wpływa na ocenę zachowania.
 3. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się jego zaangażowanie i udział w działaniach na rzecz wolontariatu.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualizowania nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 60

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżące, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W ocenianiu bieżącym poza stopniami stosuje się następujące oznaczenia:
 - 1) np. – uczeń nieprzygotowany do lekcji;
 - 2) nb – uczeń nieobecny na sprawdzianie, zadaniu klasowym.

§ 61

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 62

1. Ustalenie przewidywanej oceny niedostatecznej obliguje nauczyciela przedmiotu i wychowawcę klasy do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom warunków tej poprawy – planowane działania przekazane są rodzicowi ucznia w wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny lub w kontakcie indywidualnym.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a oceny zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Zasięganie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - a) nauczyciele uczący przygotowują propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,
 - b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażenia opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia ustalenia ocen klasyfikacyjnych.
4. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie wychowawczej, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym.
5. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. W przypadku braku możliwości ustalenia ocen klasyfikacyjnych przez uprawnione osoby ocenę ustala nauczyciel wskazany przez dyrektora.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 dotyczącym klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawcę zastępuje wyznaczony przez dyrektora pedagog szkolny lub nauczyciel.
8. W klasach I-III za uprawnionego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną ustala inny, wskazany przez dyrektora nauczyciel nauczania zintegrowanego oraz pedagog szkolny.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi

§ 63

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna uczniów w klasach I-III polega na przygotowaniu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne śródrocznej oceny opisowej.
3. Każdy wychowawca klas I-III na zebraniu z rodzicami lub spotkaniach indywidualnych zapoznaje rodziców z oceną opisową śródroczną.
4. Każdy nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia wyodrębnione z kształcenia zintegrowanego ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy zwięzłą, pisemną ocenę opisową podsumowującą osiągnięcia uczniów z prowadzonych przez niego zajęć.
5. Ocena opisowa roczna może być sporządzona komputerowo w formie wydruku i dołączona do arkusza ocen.

§ 64

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania.
2. Nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i rodzica o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpisanie ich w dzienniku elektronicznym.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę w przypadku oceny zachowania i wysłanie wiadomości do rodzica przez dziennik elektroniczny.
4. W miesiącu poprzedzającym klasyfikację śródroczną i roczną organizowany jest dzień otwarty, podczas którego rodzice uczniów są informowani o bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania (w tym dniu istnieje możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotowymi).

§ 65

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel na piśmie informuje wychowawcę oraz dyrektora podczas posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej (wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców z początkiem nowego okresu).

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
 - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2;
 - 3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena

ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1 oraz § 72 ust. 1.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
 - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.

§ 68

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 69

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 68 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 i § 71.

§ 70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 60 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,

wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust. 6.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 72

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 69 ust. 1, § 70 ust. 3 oraz § 71 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 73

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy

programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 74

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 60 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć i nie ma ona wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał stuprocentową lub wzorową frekwencję (maksymalnie 5 pojedynczych godzin nieobecności usprawiedliwionej) otrzymuje dyplom.
5. Uczeń, który na zakończenie pierwszego lub drugiego etapu edukacyjnego uzyskał stuprocentową lub wzorową frekwencję z całego etapu otrzymuje nagrodę książkową.

§ 76

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 60 ust. 2 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie wliczają się końcowych ocen klasyfikacyjnych

uzyskanych z tych zajęć.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

§ 77

Uczeń ma prawo, w szczególności do:

- 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 14) odpoczynku;
- 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 20) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 78

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy zawiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 79

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz obowiązkowych zajęciach z życia szkoły (apele, akademie, prelekcje itp.);
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i środowiska pozaszkolnego;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę (czyste, niepomalowane paznokcie; gładko zaczesane włosy w naturalnym kolorze; estetyczny wygląd pozbawiony jakiegokolwiek makijażu oraz nadmiernej ilości ozdób czy biżuterii) oraz rozwój fizyczny i umysłowy;
 - 4) dbałości o własne dobro, ład i porządek poprzez poszanowanie mienia szkoły, solidne pełnienie dyżurów, wykonanie prac zleconych przez nauczycieli;
 - 5) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, (mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia);
 - 6) zachowywania należytej uwagi w czasie zajęć i nieprzeszkadzania w prowadzeniu lekcji;
 - 7) powstrzymywania się od wszelkich działań agresywnych, w tym używania w szkole wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 8) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w regulaminie;
 - 9) posiadania i korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (MP3, MP4, iPOD itp.):
 - a) niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica na posiadanie i korzystanie z telefonu; podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany za zgodą nauczyciela,
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych możliwe jest jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - d) zaginięcie lub kradzież telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych należy zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi,
 - e) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych skutkuje wyciągnięciem konsekwencji zgodnie z *Regulaminem nagród i kar obowiązujących w ZSP w Naprawie*.
 - f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny,
 - g) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem b);
 - h) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia

- społecznego,
w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
- 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
- a) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie papierowego lub elektronicznego oświadczenia o przyczynie nieobecności ich dziecka, a także podczas osobistego kontaktu z nauczycielem danego przedmiotu
 - b) pisemną prośbę o usprawiedliwienie uczniowie przynoszą na najbliższe zajęcia z wychowawcą, najpóźniej do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły,
 - c) o dłuższej nieobecności dziecka rodzic informuje wychowawcę;
- 11) posiadania zeszytu do korespondencji umożliwiającego kontakt z rodzicami - obowiązuje uczniów klas I-IV.
- 12) zwalniania ucznia z zajęć:
- d) zwalnianie ucznia z zajęć odbywa się wyłącznie z uzasadnionych powodów na podstawie pisemnej prośby rodzica (wzór wniosku dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej),
 - e) w wyjątkowych sytuacjach dziecko może zostać zwolnione bez pisemnej prośby rodzica na podstawie rozmowy telefonicznej rodzica z wychowawcą bądź dyrektorem,
 - f) zwolnienie należy dostarczyć nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, ewentualnie wychowawcy lub do sekretariatu szkoły,
 - g) rodzic lub osoba pisemnie przez niego upoważniona osobiście odbiera dziecko z sali lekcyjnej,
 - h) od momentu zwolnienia dziecka rodzic lub osoba pisemnie przez niego upoważniona przejmuje całkowitą odpowiedzialność za dziecko,

§ 80

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Strój odświętny (galowy) obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
 - 2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
5. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
 - 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice lub sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) w stonowanych kolorach, zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 2) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dres), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;

- 3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
 - 4) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
 - 5) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwanie do chodzenia tylko po szkole;
 - 6) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są zakazane;
 - 7) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosów, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na zajęciach edukacyjnych;
 - 8) zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu i malowanie paznokci;
6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela. Strój gimnastyczny noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 81

Sylwetka absolwenta Szkoły Podstawowej w Naprawie:

- 1) absolwent naszej szkoły jest :
 - a) przygotowany do kontynuowania nauki na wyższych szczeblach kształcenia,
 - b) tolerancyjny i wrażliwy,
 - c) asertywny,
 - d) kulturalny.
- 2) absolwent naszej szkoły umie:
 - a) komunikować się w języku ojczystym i w języku obcym w mowie i piśmie,
 - b) akceptować siebie takim, jakim się jest,
 - c) sprawnie posługiwać się nowoczesną technologią informacyjną,
 - d) współpracować w grupie,
 - e) dbać o bezpieczeństwo i rozwój sprawności fizycznej,
 - f) być odpowiedzialnym za zachowanie i pielęgnowanie naturalnego środowiska,
 - g) służyć pomocą i wsparciem w opiece nad młodszym, słabszym, niepełnosprawnym,
 - h) odróżniać dobro od zła.
- 3) absolwent naszej szkoły zna:
 - a) swoje mocne strony (zalety, walory) i potrafi je wykorzystać w kreowaniu swojej osobowości,
 - b) potrzeby najbliższego środowiska i stara się aktywnie uczestniczyć w jego kształtowaniu,
 - c) tradycje szkoły, regionu i pielęgnuje je.

§ 82

1. Za postępy w nauce, wyróżniające się zachowanie, oraz szczególne osiągnięcia i działalność na rzecz szkoły uczeń może być nagrodzony zgodnie z *Regulaminem nagród i kar obowiązujących w ZSP w Naprawie*.
2. W Szkole stosuje się następujące nagrody:
 - 1) pochwała słowna udzielona wobec klasy przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu;
 - 2) pochwała słowna udzielona na forum szkoły przez dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu;
 - 3) pochwała na piśmie w formie listu gratulacyjnego do rodziców, odczytana i wręczona na forum szkoły przez dyrektora;

- 4) dyplom uznania za określone osiągnięcia wręczony wobec uczniów przez dyrektora;
 - 5) uczniowie mający średnią co najmniej 4,75 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania otrzymują nagrodę książkową z pamiątkowym wpisem rady pedagogicznej;
 - 6) nagroda rzeczowa za udział lub zajęte miejsce w konkursie, turnieju, zawodach lub innej formie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) zamieszczenie informacji o osiągnięciach, sukcesach, bądź też postawie ucznia w kronice szkoły i na szkolnej stronie internetowej;
 - 8) dla uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zaangażowanych w życie szkoły, ze środków szkolnych, może być zorganizowana wycieczka (każdorazowo rada pedagogiczna podejmuje decyzję w tej sprawie);
 - 9) za wybitne osiągnięcia w nauce, dziedzinach sportowych i artystycznych uczniowie mogą się ubiegać o stypendium gminne lub ministerialne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie za działalność w wolontariacie mogą być nagradzani w formie:
- 10) pochwały na forum klasy;
 - 11) pochwały na forum szkoły;
 - 12) listu pochwalnego lub dyplomu;
 - 13) nagrody książkowej.
4. Powyższe nagrody mogą być stosowane łącznie.
5. Od nagród wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2 uczeń może się odwołać.
6. Odwołanie należy złożyć ustnie u dyrektora, uzasadniając swą prośbę konkretnym wyjaśnieniem wskazującym na błędną interpretację faktów związanych z przyczyną udzielonej nagrody.
7. Od nagród wymienionych w ust. 2 pkt 3, 4 i 5 odwołanie na piśmie składać mogą rodzice ucznia (odwołanie to należy złożyć w sekretariacie Zespołu, w terminie do 7 dni od daty uzyskania informacji o nagrodzeniu ucznia).

§ 83

1. Uczeń naruszający obowiązującą dyscyplinę na terenie szkoły oraz przynoszący swym zachowaniem poza szkołą ujmę miano ucznia szkoły, podlega karze.
2. Do kar stosowanych wobec ucznia szkoły należą:
 - 1) nagana słowna udzielona wobec klasy przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu;
 - 2) nagana słowna udzielona przez dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu;
 - 3) nagana na piśmie w formie listu do rodziców;
 - 4) nagana na piśmie w formie listu do rodziców z wezwaniem rodziców do stawienia się w szkole i zobowiązaniem do zadośćuczynienia złu wyrządzonemu przez ucznia, bądź usunięciem spowodowanych szkód materialnych;
 - 5) praca społeczna na rzecz szkoły, która nie może przekraczać możliwości ucznia i musi być adekwatna do wieku, możliwości i przewinienia;
 - 6) wystąpienie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Ponadto uczeń może zostać ukarany:
 - 1) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 2) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 3) odwołaniem z pełnionych funkcji w szkole lub w klasie.
4. Udzielone nagany mają wpływ na ocenę zachowania.

§ 84

1. Od kar wymienionych w § 83 ust. 2 pkt 1 i 2 uczeń może się odwołać ustnie do dyrektora

- w terminie 7 dni od zawiadomienia o ukaraniu, podając uzasadnienie swojej prośby.
2. Od kar wymienionych w § 83 ust. 2 pkt 3, 4, 5 i 6 odwołanie na piśmie składać mogą rodzice ucznia. Odwołanie to należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni od daty uzyskania informacji o ukaraniu ucznia.
 3. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary
- podając pisemne uzasadnienie.
 4. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

§ 85

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkolnych dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie;
 - 3) zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;
 - 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 86

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
4. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Zespołu.
5. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy oraz dzieciom pochodzenia polskiego powracającym z zagranicy.

Rozdział 9

Cele i zadania Przedszkola

§ 87

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw a także zadania profilaktyczno-wychowawcze.

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

- osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 88

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 12;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, z zastrzeżeniem ust. 12;
 - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela oraz nauczyciela który opiekuje się oddziałem w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Oddziału Przedszkolnego oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
12. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
13. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.
14. Warunki objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 15.
15. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

§ 89

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) sprzęt, z którego korzystają dzieci, jest sprawny i bezpieczny;
 - 4) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub salach przedszkolnych.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;

- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci mające problemy zdrowotne.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

§ 90

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 87 ust.3, są realizowane poprzez:
 - 1) dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego;
 - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w Szkole poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w Szkole.
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

Rozdział 10

Organizacja Przedszkola

§ 91

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola. Zawartość arkusza organizacji Przedszkola określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Arkusz organizacji Przedszkola opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1.
5. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

6. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 92

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym, że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Czas trwania zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz ich organizację określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 93

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania opieki nad oddziałem i zakres zadań nauczycieli, którym powierzono oddziały opiece określa § 42.

§ 94

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła co najmniej 10 lat do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej (serię i numer dowodu tożsamości- dotyczy osoby pełnoletniej) oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje nauczyciel opiekujący się oddziałem w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość), stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6 oraz niemożności skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 95

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawuje nauczyciel odpowiedzialny za daną grupę wiekową określony w organizacji;
 - 2) w grupie najmłodszej zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki;
 - 3) dzieci przebywające w sali lub na terenie przedszkolnym nie mogą być pozostawiane same, bez opieki nauczyciela;
 - 4) w Przedszkolu organizowany jest odpoczynek po obiedzie, jedynie dla dzieci 3-4-letnich, nauczyciele grup starszych stosują metody relaksacyjne w dowolnym czasie zależnym od samopoczucia dzieci;
 - 5) rodzice ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w chwili przejęcia nad nim opieki po zakończonym pobycie w Przedszkolu;
 - 6) przed rozpoczęciem zabawy poza Przedszkolem nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia terenu, z którego będą korzystały dzieci czy nie zagraża bezpieczeństwu;
 - 7) wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola dokumentowane są wpisem do zeszytu wyjścia z zaznaczeniem informacji (liczba dzieci, godzina wyjścia, miejsce, cel, imiona i nazwiska osób sprawujących opiekę nad dziećmi potwierdzone podpisem);
 - 8) w czasie spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola obowiązują nauczycieli następujące zasady:
 - a) jedna osoba dorosła na 13 dzieci 3-4-letnich,
 - b) jedna osoba dorosła na 15 dzieci 5-6-letnich,
 - c) przy korzystaniu ze środków lokomocji wymagana jest opieka jednej osoby dorosłej na 10 dzieci bez względu na ich wiek;
 - 9) podczas powrotu ze spaceru, wycieczki czy też przekazania grupy drugiemu nauczycielowi, nauczyciel opiekujący się oddziałem przelicza dokładnie dzieci;
 - 10) przed każdą wycieczką nauczyciel ma obowiązek wypełnić kartę wycieczki i przedłożyć ją Dyrektorowi do wiadomości i akceptacji;
 - 11) dziecko może uczestniczyć w wycieczce środkami lokomocji po złożeniu przez rodziców pisemnej zgody;
 - 12) w sytuacji wystąpienia choroby u dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu nauczyciel udziela mu niezbędnej pomocy, a w sytuacji zagrożenia życia wzywa pogotowie ratunkowe lub odwozi dziecko do szpitala oraz powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców lub opiekunów dziecka, jeśli nie jest to sytuacja ratowania życia, rodziców powiadamia się najpierw i oni decydują o dalszym postępowaniu;
 - 13) w przypadku choroby zakaźnej rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora;
 - 14) do Przedszkola przyjmowane są tylko dzieci zdrowe, w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić

- rodziców dziecka i poprosić o konsultację z lekarzem;
- 15)w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lecznicze (np. podawanie tabletek) bez porozumienia z rodzicami, z wyjątkiem ratowania życia dziecka i drobnych urazów.

§ 96

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.
2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko (z wyjątkiem dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne) ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala się na podstawie uchwały Rady Gminy Jordanów.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i nauczycieli przedszkola.
4. Szczegółowe zasady organizacji żywienia na terenie przedszkola, wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka, pracownika w przedszkolu zawarte są w Regulaminie korzystania z żywienia w przedszkolu.

§ 97

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

§ 98

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań oddziałowych z nauczycielami opiekującymi się oddziałem;
 - 2) zebrań otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań oddziałowych trzy razy w ciągu roku szkolnego;
 - 3) w przypadku zebrań otwartych według harmonogramu.

Rozdział 11

Dzieci Przedszkola

§ 99

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - 1) wyrażania własnych opinii i uczuć;
 - 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji;

- 3) znajomości swoich praw i korzystania z nich;
 - 4) odnoszenia sukcesów;
 - 5) popełniania błędów i zmiany zdania;
 - 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo;
 - 7) zdrowego odżywiania;
 - 8) opieki i ochrony;
 - 9) snu i do odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje;
 - 10) akceptacji takim, jakie jest;
 - 11) poszanowania godności osobistej;
 - 12) prywatności, samodzielności i niezależności;
 - 13) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez Przedszkole;
 - 14) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
 - 15) zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 16) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 17) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 18) badania i eksperymentowania;
 - 19) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
2. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:
 - 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych);
 - 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - 3) respektować polecenia nauczyciela;
 - 4) informować nauczyciela o swoich problemach;
 - 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
 - 6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
 - 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
 - 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
 - 9) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
 - 10) nie przeszkadzać innym w zabawie;
 - 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
 - 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w Przedszkolu i poza nim;
 - 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
 - 14) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.
 3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci, z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku:
 - 1) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące,
 - 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
 - 3) nieuczęszczania dziecka do Przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
 - 4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
 - 5) w przypadku pozostawiania dziecka w Przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
 - 6) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.

§ 100

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego,

wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

2. Rodzice obowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola zgodnie § 94 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi dane (uznane przez niego za istotne) o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 12

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 101

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

§ 102

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Jordanów.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 103

1. Tablice i pieczęcie szkoły i przedszkola wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu oraz nazwę Zespołu.
2. Zespół używa pieczęci o treści: „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Naprawie, 34-240 Jordanów, Naprawa 378”.
3. Szkoła i Przedszkole używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. W zakresie uregulowanym odmiennie w niniejszym Statucie zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach jednostek połączonych w Zespół.
7. Statut Zespołu obowiązuje od dnia 1 września 2019 r.
8. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.