

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej

Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej nr 20/2017 z dnia 30 listopada 2017r.

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział 1 | 2 |
| Nazwa i typ Szkoły..... | 2 |
| Rozdział 2 | 3 |
| Cele i zadania Szkoły..... | 3 |
| Rozdział 3 | 10 |
| Organy Szkoły..... | 10 |
| Rozdział 4 | 18 |
| Organizacja Szkoły | 18 |
| Rozdział 5 | 33 |
| Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły..... | 33 |
| Rozdział 6 | 40 |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..... | 40 |
| Rozdział 7 | 55 |
| Uczniowie szkoły | 55 |
| Rozdział 8 | 61 |
| Przyjmowanie uczniów do szkoły | 61 |
| Rozdział 9 | 62 |
| Klasy Gimnazjum | 62 |
| Rozdział 10 | 63 |
| Oddział przedszkolny..... | 63 |
| Rozdział 11 | 76 |
| Postanowienia końcowe..... | 76 |

Rozdział I

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Przy Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
3. W Szkole w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 funkcjonują klasy gimnazjalne.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek 158 w Podolu-Górowej.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gródek nad Dunajcem. Rada Gminy i Urząd Gminy Gródek nad Dunajcem mają siedzibę w Gródku nad Dunajcem, numer budynku 54.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XLII/289/2017 Rady Gminy Gródek nad Dunajcem z dnia 25 października 2017r.

§ 2

Ilekczoć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej i Gimnazjum nr 2 w Podolu-Górowej;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gródek nad Dunajcem;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

- 10) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej;
- 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej;
- 8) ustawie o systemie oświaty należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 t.j.);
- 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

- I. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. 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.
5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

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

- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie 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;

- 1) 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. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) organizację zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 7) realizację projektów i programów edukacyjnych i profilaktycznych;
 - 8) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie;
 - 9) diagnozowanie i monitorowanie osiągnięć uczniów.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane również poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) rozwijanie logicznego myślenia na wszystkich zajęciach;
 - 4) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) realizację programów profilaktycznych;
 - 7) przygotowanie uczniów do świadomego i aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 8) angażowanie w działania na rzecz środowiska lokalnego oraz o charakterze charytatywnym;
 - 9) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconym ważnym rocznicom państwowym;
 - 10) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - 11) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 12) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;

- 13) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
 - 14) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania.
7. Zadania Szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej realizowane są poprzez:
- 1) współpracę z organem prowadzącym i innymi instytucjami w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) realizację programów i projektów profilaktycznych;
 - 4) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem;
 - 5) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;
 - 6) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 9) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 10) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji;
 - 11) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 12) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
 - 13) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i egzekwowanie ich przestrzegania;
 - 14) przestrzeganie praw ucznia;
 - 15) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji;
 - 16) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali.
8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia w szczególności:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) wsparcie pedagoga szkolnego dla uczniów i jego rodziców;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 6) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
9. 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;
 - 5) współpracę z właściwą dla rejonu, w którym znajduje się Szkoła, placówką ochrony zdrowia w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej dla uczniów;
 - 6) realizację programów i projektów profilaktycznych;
 - 7) prowadzenie dla uczniów i rodziców spotkań tematycznych i warsztatów dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy.

§ 5

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) 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;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 12) podejmuje decyzje w sprawie odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 13) wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz nauczanie indywidualne;
- 15) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) odpowiada za właściwą organizację egzaminów zewnętrznych;
- 17) współpracuje z organami statutowymi Szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 18) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
- 19) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 20) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego porządku;
- 22) odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 23) po zasięgnięciu opinii odpowiednich organów szkoły dopuszcza programy nauczania i wychowania przedszkolnego oraz ustala szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 24) występuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
- 25) ustala po zasięgnięciu opinii organów Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 26) odpowiada za wykonywanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej;
- 27) rozstrzyga sprawy sporne członków rady pedagogicznej jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 28) przyjmuje rolę negocjatora pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 29) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

- 30) zawiesza wykonanie uchwały rady rodziców jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
 - 31) decyduje w sprawach zgłoszonych przez samorząd uczniowski, o ile nie zostały rozstrzygnięte w porozumieniu z opiekunem samorządu;
 - 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) organizacji pracy w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 5) zaspokajania socjalnych potrzeb pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 6) umożliwiających pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 7) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 8) nadawania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażystcie.
 6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom na terenie Szkoły w ustalonych godzinach pracy i nauki;
 7. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
 8. W przypadku, gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.
 9. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodzi-

ców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem.

§ 8

1. W Szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. 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 Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po opiniowaniu przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) kandydata na stanowisko dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

- 8) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć,
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 10) wzór jednolitego stroju szkolnego;
 - 11) pracę dyrektora w związku z dokonywaną przez stosowny organ oceną pracy;
 - 12) wniosek nauczyciela, specjalisty lub rodziców o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 15) możliwość indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 16) wnioski o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 17) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli pierwszej instancji.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i je uchwała.
 7. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, jeśli nie została ona powołana.
 8. Rada pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) wnioskuje o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 3) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) wybiera przedstawiciela rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) przedstawia Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 9. Rada pedagogiczna wykonuje także inne zadania wynikające z Prawa oświatowego, Ustawy o systemie oświaty i przepisów szczegółowych.
 10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
 11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświa-

towe.

13. Zadania i obowiązki przewodniczącego oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców 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. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora
 - 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 6) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) wybór przedstawiciela, gdy nie powołano rady szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 11) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 12) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 13) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 14) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszenia lub innych organizacji;
 - 15) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na

- terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 16) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 17) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 18) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 19) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 20) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców działa w oparciu o „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
 7. Regulamin, o którym mowa w ust. 6 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
 8. Fundusze, o których mowa w ust. 5 pkt 20 są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Do kompetencji samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora;
 - 4) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 5) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 7) wnioskowanie o nadanie szkole imienia.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem oraz Szkolnym Klubem Wolontariatu może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

§ 11

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, zaufania i wzajemnego szacunku.
2. Zasady współdziałania organów Szkoły oparte są na:
 - 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi;
 - 2) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań, w drodze: organizowania spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron oraz stronę internetową i dziennik elektroniczny.
3. Dyrektor winien uczestniczyć w plenarnych zebraniach organów Szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych zebrań zainteresowanym organom szkoły.
4. Z powyższych zebrań sporządza się protokoły oraz prowadzi na bieżąco podstawową dokumentację.
5. Sytuacje konfliktowe winne być rozpatrywane najpierw wewnątrz Szkoły, w oparciu o własne kompetencje i możliwości organów.
6. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
7. Dyrektor rozstrzyga sprawy z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły lub nie służy rozwojowi jej uczniów.

8. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie strony sporu w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
9. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor:
 - 1) powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
10. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dnia 31 stycznia;
 - 2) drugi od dnia 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 15

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przerwy międzylekcyjne trwające 5 minut.

§ 16

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 17

1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci oraz prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomaganie 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 rodziców w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - c) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - d) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 19

1. Szkoła, wykonując swoje zadania opiekuńcze, wychowawcze i profilaktyczne, współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz w zależności od potrzeb z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
2. Współpraca z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu polega na:
 - 1) wstępnym rozpoznawaniu trudności edukacyjnych ucznia oraz zalecaniu rodzicom kontaktu z poradnią specjalistyczną w celu szczegółowej diagnozy dysfunkcji dziecka i uzyskania opinii lub orzeczenia;
 - 2) dokumentowaniu i przekazywaniu spostrzeżeń dotyczących trudności oraz postępów ucznia w formie pisemnej opinii;
 - 3) stałym kontakcie z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu poprzez pedagoga szkolnego;
 - 4) uwzględnianiu zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię w pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji specjalistycznych jest dobrowolne.
4. Opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych wydawane są na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna.
5. Szkoła jest zobowiązana do stosowania zaleceń i wskazówek zawartych w opiniach i orzeczeniach, o ile zostały one przekazane przez rodziców do Szkoły.

§ 20

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciele i specjaliści. Pod-

- stawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe. Warunki i sposób realizacji określony jest odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu;
 - 2) Mobilnym Centrum Informacji OHP w Nowym Sączu;
 - 3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 4) Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
 4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
 5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej i innych współpracujących ze Szkołą.
 6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
 7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi szkolny system doradztwa zawodowego.
 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z kierunkiem kształcenia odbywa się poprzez:
 - 1) realizację przedmiotu doradztwo zawodowe w klasach VII i VIII;
 - 2) spotkania z doradcami zawodowymi z instytucji wspierających szkolny system doradztwa zawodowego;

- 3) prowadzenie preorientacji zawodowej na lekcjach wychowawczych;
- 4) zajęcia edukacyjne, jeżeli przewiduje to program nauczania;
- 5) uczestnictwo w dniach otwartych szkół średnich i zawodowych;
- 6) udział w targach szkół średnich i zawodowych;
- 7) spotkania z przedstawicielami szkół średnich i zawodowych;
- 8) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym;
- 9) gromadzenie i udostępnianie uczniom i ich rodzicom materiałów informacyjnych dotyczących zawodów oraz sieci szkół ponadpodstawowych.

§ 21

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu w szczególności należy:
 - 1) angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym oraz zapoznanie z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania, życzliwości, wrażliwości i otwartości na potrzeby innych;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej oraz życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
 - 4) wspieranie inicjatyw uczniowskich;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariatu;
 - 7) wspieranie nauczycieli podczas organizacji różnych imprez klasowych i szkolnych;
 - 8) współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje i instytucje;
 - 9) promocja idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
5. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie z opiekunami opracowuje roczny plan pracy.
6. Zasady przyjmowania wolontariuszy, obszary i sposoby działania określa „Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu”, który nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 22

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Kubuś”.
2. Działalność uczniów jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
3. Spółdzielnia Uczniowska Kubuś współfinansuje uroczystości i konkursy szkolne.
4. Zasady przyjmowania członków spółdzielni oraz zadania określa Statut Spółdzielni Uczniowskiej „Kubuś”.

§ 23

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki pracownią multimedialną.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor Szkoły.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, zbiory multimedialne.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed, jak i po lekcjach.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy wprowadzaniu książek;
 - 2) przekazuje informację o nowościach bibliotecznych i wartościowych pozycjach;
 - 3) doradza w zakresie doboru literatury zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - 4) wspiera uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień wykraczających poza program nauczania poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji;
 - 5) wspiera uczniów mających trudności w nauce poprzez poszukiwanie informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - 6) przygotowuje uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 7) wspiera w korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 8) rozwija kompetencje czytelnicze poprzez organizację zajęć w formie lekcji bibliotecznych;
 - 9) organizuje dla uczniów szkolne konkursy czytelnicze i wspiera w przygotowaniu do udziału w konkursach organizowanych przez inne podmioty.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami, biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) wspiera nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 3) współorganizuje imprezy okolicznościowe.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) pomoc w doborze literatury;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

- 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) współorganizowanie wydarzeń czytelniczych;
 - 5) wymiana wiedzy i doświadczenia;
 - 6) wspieranie działalności kulturowej innych bibliotek;
 - 7) udział w konkursach organizowanych przez biblioteki w innych szkołach;
 - 8) udział w konferencjach organizowanych przez biblioteki publiczne;
 - 9) udział w spotkaniach autorskich, kiermaszach, wystawach.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) korzystanie ze stron internetowych;
 - 2) udzielanie wsparcia w korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 3) wzbogacanie zbiorów o najnowsze źródła medialne.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizacja wycieczek edukacyjnych;
 - 2) organizacja imprez i spotkań edukacyjnych;
 - 3) organizacja okolicznościowych wystaw i apeli.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań w zakresie wykorzystania zasobów biblioteki;
 - 5) kształtowanie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, doskonalenie techniki czytania;
 - 6) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki zgodnie z przepisami prawa;
- 9) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnych źródeł informacji;
- 10) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy);
- 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 12) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
- 13) doskonalenie swojego warsztatu pracy.

§ 24

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie zostający dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do dyrektora Szkoły wniosku o objęcie dziecka zajęciami świetlicowymi.
4. Zawarte we wniosku informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
5. Świetlica zapewnia także opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i potrzeby rodziców i uczniów.
7. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
10. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom korzystającym z zajęć;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce.
11. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) odrabianie lekcji.

12. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 5) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
- 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 7) współpracowanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub zniszczenie przyniesionych przez uczniów z domu wartościowych rzeczy.

14. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 3) przestrzeganie zasad współdziałania w grupie;
- 4) poszanowanie sprzętu, dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń;
- 5) zgłaszanie za każdym razem potrzeby opuszczenia świetlicy;
- 6) aktywne uczestniczenie w zajęciach.

15. Zasady odbierania dzieci ze świetlicy:

- 1) dzieci odbierane ze świetlicy są przez rodziców lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy, wychowawca zobowiązany jest legitymować osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość;
- 2) rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę;
- 3) jeśli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie rodzeństwo, mające co najmniej 10 lat. Rodzice są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie i ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze ze szkoły do domu;
- 4) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z inną osobą upoważnioną przez rodziców;

- 5) żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydania dziecka z świetlicy drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 25

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie opieki i wychowania uczniów, zapewnienia ciągłości kształcenia, kształtowania i wzmacniania prawidłowych postaw społecznych i edukacyjnych.
2. Szkoła wspiera rodziców w nauczaniu, budowaniu odpowiedzialności za czyny ucznia, kształtowania procesu samokształcenia.
3. Szkoła szybko reaguje na niepokojące przejawy zaniedbywania swych obowiązków przez ucznia, problemy z zachowaniem, poprzez bieżące informowanie w celu ustalenia z rodzicami wspólnych działań naprawczych.
4. Szkoła inicjuje działania mające na celu podjęcie współpracy rodziców ze szkołą w zakresie przebiegu procesu nauczania i wychowania.
5. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 4) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 5) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły;
 - 6) uzyskiwania bezpłatnej informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, nauczyciel pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna oraz inne instytucje działające w tym zakresie.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postęпами dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) wyposażyć dziecko w przybory szkolne, strój gimnastyczny, obuwie zastępcze;
 - 5) usprawiedliwiać nieobecności swoich dzieci w formie pisemnej -zwolnienie lekarskie lub osobiście w terminie do 14 dni po powrocie dziecka do szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach w formie ustalonej z wychowawcą;
 - 6) informować Szkołę w sytuacji zmiany danych teleadresowych;
 - 7) odpowiadać na telefoniczne lub pisemne wezwania wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora oraz każdego nauczyciela dotyczące spraw ucznia;
 - 8) odbierać osobiście lub przez osoby upoważnione chore dziecko ze szkoły;

- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez dyrektora, wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
 - 10) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 11) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 12) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 13) interesowania się zdrowiem dziecka;
 - 14) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko.
7. Kontakty z rodzicami organizowane są w oparciu o następujące zasady:
- 1) wychowawcy klas na początku roku szkolnego podają terminy zebrań klasowych;
 - 2) oprócz zebrań w ustalonych terminach na wniosek dyrektora, wychowawcy lub rodziców mogą być organizowane dodatkowe zebrania dla omówienia ważnych spraw bieżących;
 - 3) w sytuacjach szczególnych dyrektor, wychowawca, pedagog lub inny nauczyciel wywołuje listownie lub telefonicznie rodziców do szkoły poza ustalonym terminem;
 - 4) w razie pilnej potrzeby rodzice umawiają się z nauczycielem na dodatkowy termin indywidualnego spotkania (np. telefonicznie);
 - 5) nauczyciele nie mogą udzielać rodzicom informacji o uczeniu w trakcie prowadzonych przez nich zajęć oraz dyżurów międzylekcyjnych;
 - 6) drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego.
8. Współpraca rodziców ze szkołą dotyczy w szczególności:
- 1) realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) zapobiegania niepowodzeniom szkolnym;
 - 3) wyrównywania szans edukacyjnych;
 - 4) udoskonalania procesu dydaktycznego poprzez współorganizowanie ogólnoszkolnych i klasowych uroczystości oraz imprez okolicznościowych;
 - 5) organizacji wycieczek szkolnych, w których rodzice mogą brać udział w charakterze opiekunów;
 - 6) poprawy wyposażenia szkoły w pomoce i sprzęt poprzez pozyskiwanie sponsorów.

§ 26

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 27

W Szkole uczniowie mogą skorzystać z gorących posiłków przygotowywanych przez gminną stołówkę na zasadach ustalonych przez Gminny Ośrodek Kultury w Gródku nad Dunajcem oraz Ośrodek Pomocy Społecznej w Gródku nad Dunajcem.

§ 28

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Gródek nad Dunajcem.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) stypendia przyznawane przez inne podmioty.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gródek nad Dunajcem określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 5, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 30

- I. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 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 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 kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 8) realizować zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym i opiekuńczo wychowawcze.
 - 9) rzetelnie i terminowo wykonywać zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora;
 - 10) przestrzegać zasad ochrony informacji niejawnej.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 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) sporządzania 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;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) sumienne pełnienie dyżurów zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora regulaminem;
 - 11) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zachowywanie tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań;
 - 12) udział w pracach komisji egzaminacyjnych oraz konkursowych;
 - 13) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia;
 - 14) prowadzenie na bieżąco, rzetelnie i zgodnie z przepisami dokumentację przebiegu nauczania;
 - 15) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów;
 - 16) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym;
 - 17) realizowanie zadań wynikających z pracy w zespołach funkcjonujących w Szkole;
 - 18) uczestniczenie w procesie badania efektywności pracy szkoły, a w szczególności badania efektów kształcenia;
 - 19) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 20) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 18 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) precyzyjne i zgodne z przepisami prawa formułowanie wymagań edukacyjnych w oparciu o przyjęty do realizacji program nauczania;
 - 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 5) egzekwowanie zapisów regulaminów pracowni;
 - 6) organizowanie wycieczek zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpiecznego organizowania krajoznawstwa turystyki i obowiązującym w Szkole regulaminem;
 - 7) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału i pedagogowi szkolnemu;

- 8) działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
 - 9) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie edukacyjnym poprzez dobór odpowiednich metod i form pracy;
 - 10) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się;
 - 11) tworzenie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
 - 12) rozwijanie u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim w mowie i piśmie;
 - 13) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 14) rozwijanie u uczniów kompetencji społecznych oraz przedsiębiorczości i kreatywności przez stosowanie metody projektu;
 - 15) stwarzanie uczniom szansy na stosowanie kształconych umiejętności w sytuacjach konkretnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w Szkole;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa i zapisów statutu.
5. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 6) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
 - 7) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 8) do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
 - 9) oczekiwania współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
 - 10) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie 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;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) realizacja programów i projektów związanych z profilaktyką uzależnień;
 - 3) praca w zespole wczesnego wspomaganie, gdy taki zespół funkcjonuje w Szkole;
 - 4) wykonywanie zadań z zakresu współpracy z poradniami i podmiotami wspierającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 6) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną oraz uczniem a nauczycielem;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie opieki nad uczniami z trudnościami;

- 8) otaczanie opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 18 ust. 12.

§ 33

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły. Są to zespoły nauczycielskie i zadaniowe.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie;
 - 2) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 3) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 4) materiałów ćwiczeniowych.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Zadania zespołów zadaniowych wynikają z charakteru realizowanego przedsięwzięcia.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników

Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, w tym szczególności:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) konserwatora;
 - 3) woźne.
2. Ponadto w szkole można zatrudnić innych pracowników obsługi i administracji w zależności od potrzeb oraz za zgodą organu prowadzącego.
3. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 i 2, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności;
 - 1) prowadzenie spraw kancelaryjnych;
 - 2) prowadzenie spraw z zakresu sekretariatu uczniowskiego;
 - 3) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej pracowników;
 - 4) współdziałanie z dyrektorem w sprawach z zakresu przygotowania i realizacji planu finansowego;
 - 5) realizacja spraw z zakresu gospodarowania inwentarzem Szkoły;
 - 6) odpowiedzialność za zadania z zakresu sprawozdawczości Szkoły;
 - 7) współpraca z dyrektorem i innymi pracownikami w zakresie bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem Szkoły;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów i instytucjami współdziałającymi ze Szkołą;
 - 9) współpraca z organem prowadzącym w sprawach kadrowo-płacowych, finansowo-księgowych i organizacyjnych Szkoły.
5. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za utrzymanie w należyтым stanie urządzeń i wyposażenia szkolnego,
 - 2) usuwanie usterek w tym zakresie, wykonywanie w pomieszczeniach i na terenie działki szkolnej drobnych prac remontowych, niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu,
 - 3) troska o estetyczny wygląd i porządek na terenie działki szkolnej,

- 4) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie budynku szkoły i jej otoczenia,
 - 5) współdziałanie z dyrektorem i innymi pracownikami szkoły w realizacji bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły.
6. Do zakresu zadań wóźnej należy w szczególności:
- 1) dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach szkolnych,
 - 2) troska o estetyczny wygląd i porządek na terenie działki szkolnej,
 - 3) współdziałanie z dyrektorem i innymi pracownikami szkoły w realizacji bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz zapewnieniem uczniom i innym pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy.
7. Szczegółowy przydział zadań pracownikom administracji i obsługi opracowuje dyrektor.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

- I. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 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 Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 40.
4. 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. 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, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 36

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;

- 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

§ 37

- I. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 43 ust. 2 pkt 2-5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 38

- I. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 39

I. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 40¹

I. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

¹ Zmienione brzmienie uchwałą nr 13/2029 z dnia 25 września 2019r.

2. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala

się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – nag.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.

6. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest systematyczny, wytrwały w pracy, pilny, obowiązkowy i samodzielny w rozwijaniu swoich zdolności;
- 2) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska i umiejętnie łączy funkcje społeczne z nauką w szkole;
- 3) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział i osiągnięcia w różnych konkursach

i zawodach, jeżeli posiada takie zdolności intelektualne, artystyczne bądź

sprawność fizyczną, które umożliwiają mu udział w poszczególnych konkursach;

- 4) wdraża samokształcenie i jest odpowiedzialny za efekty swojej pracy;
- 5) wzorowo i z zaangażowaniem pracuje metodą projektów;
- 6) przejawia wysoką kulturę osobistą, przestrzega norm społecznych, obrzędowości szkolnej oraz lokalnej;
- 7) udziela innym pomocy, w tym samopomocy koleżeńskiej.

7. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest pilny i wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia i nie spóźnia się;
- 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) systematycznie pracuje nad swoim rozwojem fizycznym i intelektualnym, artystycznym, na miarę posiadanych predyspozycji;

- 5) aktywnie pracuje społecznie na rzecz klasy, szkoły;
 - 6) jest koleżeński, uczciwy, pomaga innym w nauce i trudnych sytuacjach;
 - 7) jest asertywny;
 - 8) systematycznie i kreatywnie pracuje w ramach samokształcenia i prac projektowych;
 - 9) przestrzega zasad współżycia społecznego, dba o kulturalne słownictwo, szanuje poglądy i przekonania innych, przestrzega zasad poprawnego zachowania się w każdej sytuacji;
 - 10) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych.
8. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega zasad współżycia społecznego i zasad poprawnego zachowania w szkole;
 - 2) dba o kulturalne słownictwo;
 - 3) szanuje poglądy i przekonania innych;
 - 4) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznej pracy;
 - 5) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia;
 - 6) nieobecność usprawiedliwia do dwóch tygodni po przyjeździe do szkoły;
 - 7) wdraża samokształcenie;
 - 8) w terminie wykonuje prace typu projekt, w których przejawia samodzielność;
 - 9) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 10) szanuje i troszczy się o mienie swoje, kolegów i szkolne;
 - 11) dba o estetyczny wygląd siebie samego i klasy oraz przestrzega zasad higieny osobistej;
 - 12) szanuje obrzędowość szkolną.
9. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) narusza normy dobrego zachowania;
 - 2) używa niestosownego słownictwa i gestów;
 - 3) nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy;
 - 4) pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 5) ma nieliczne nieusprawiedliwione godziny;
 - 6) nie wywiązuje się ze swych obowiązków szkolnych;
 - 7) stara się wdrażać samokształcenie i pracować systematycznie metodą projektu.
10. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) spóźnia się na zajęcia, ma więcej niż 5% godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) ma agresywny, lekceważący stosunek do kolegów, pracowników szkoły i rodziców;
 - 3) używa wulgarnego słownictwa, gestów;
 - 4) swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły;

- 5) opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela;
- 6) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
- 7) rażąco nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
- 8)współuczestniczy w poważnych wydarzeniach konfliktowych;
- 9) niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych;
- 10) poważnie zaniedbuje swoje obowiązki ucznia;
- 11) odmawia uczestnictwa w pracach na rzecz społeczności szkolnej.

11. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) pali papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprawdza środki odurzające;
- 2) wyłudza pieniądze, kradnie;
- 3) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych osób w szkole i poza nią;
- 4) popadł w konflikt z prawem;
- 5) prowokuje zachowania agresywne innych, poważne konflikty;
- 6) rażąco narusza normy społeczne;
- 7) dopuszcza się aktów wandalizmu;
- 8) wagaruje;
- 9) łamie prawo szkolne;
- 10)lekceważy zasady życia społeczności szkolnej.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględni wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 41

I. W klasach I–III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 39 ust. 1;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być systematyczne, stosowane w różnych formach.
 3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2, sporządza wychowawca.
 4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.

§ 42

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 39 ust. 1.

§ 43

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) zadanie klasowe;
 - 3) sprawdzian wiadomości;
 - 4) test;
 - 5) kartkówka;
 - 6) praca domowa;
 - 7) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 8) zadania praktyczne.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości, testy pisemne i kartkówki są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Kartkówki obejmują materiał z jednej, dwóch lub trzech lekcji i nie wymagają zapowiadania.
7. Zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisem-

nych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

9. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
10. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzianu, zadania klasowego i testu pisemnego na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Uzyskana wyższa ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych obie oceny są brane pod uwagę. Uczeń ma możliwość tylko jednokrotnego poprawiania tego samego sprawdzianu w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie po przedstawieniu wyniku sprawdzianu.
11. Pisemne formy sprawdzania wiadomości są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn obiektywnych nie mógł ich napisać, jest zobowiązany do ich napisania nie później jednak, niż dwa tygodnie po terminie pierwotnym.
12. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych, uwzględniając specyfikę przedmiotów, ustalają sposób przeliczania wyniku punktowego z prac pisemnych na ocenę oraz mogą ustalić dodatkowe formy sprawdzania osiągnięć uczniów poza wymienionymi w ust. 10, z których uczniowie mogą skorzystać z prawa do poprawy oceny.

§ 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń informowany jest ustnie, a jego rodzice są informowani pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Informacja ta wymaga zwrotnego potwierdzenia odbioru.

6. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
7. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3 pkt 1, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 39 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 48 i § 49.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 2) wszystkie godziny nieobecności na danych zajęciach są usprawiedliwione;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich obowiązkowych pisemnych form sprawdzania wiadomości;
 - 4) śródroczna ocena klasyfikacyjna nie była niższa niż ocena przewidywana.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną, odpowiedź ustną lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 35 ust. 5 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia musi odbyć się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są:
 - 1) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 2) nie została mu udzielona kara statutowa;
 - 3) uzyskał pozytywną opinię samorządu uczniowskiego;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących dany oddział może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania oraz opinia nauczycieli będzie pozytywna.
6. Podjętą decyzję wychowawca uzasadnia na piśmie. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
7. Ustalenie rocznej oceny zachowania musi nastąpić przed planowanym terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

§ 47

- I. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
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.
 4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 i § 49.
 5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 48

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.6
6. 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.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.

8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
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 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.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowa-

nia pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 50

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. W klasach I–III wyróżniony za wyniki edukacyjne może być uczeń, który osiągnął co najmniej bardzo dobre oceny z religii i języka angielskiego, ze sprawdzianów z edukacji wczesnoszkolnej oraz jest wzorem do naśladowania.
5. 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 § 39 ust.3
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Począwszy od klasy IV 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.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę 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.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły

§ 51

I. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wolontariacie i spółdzielni uczniowskiej;
- 8) otrzymywania pomocy w przypadku trudności;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 11) przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach dotyczących życia Szkoły;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 13) redagowania gazetki szkolnej;
- 14) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia, zgodnie z następującym trybem:

- 1) uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ucznia składa skargę w formie pisemnej do dyrektora;
- 2) dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia skargi w składzie: dyrektor jako przewodniczący, pedagog szkolny oraz wychowawca oddziału ucznia składającego skargę;

jeśli skarga dotyczy osoby wchodzącej w skład komisji, dyrektor wyznacza inną osobę;

- 3) komisja w celu rozpatrzenia skargi przeprowadza rozmowy z każdą ze stron sprawy;
- 4) skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty złożenia;
- 5) uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani w formie pisemnej o wynikach pracy komisji;
- 6) rodzic (opiekun prawny) ucznia może złożyć pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od daty poinformowania o wynikach rozpatrzenia skargi.

§ 52

I. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
- 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
- 6) pracowanie nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym;
- 7) uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) dbanie o własne zdrowie;
- 9) wypełnianie wszystkich poleceń dyrektora, nauczycieli i wychowawców dotyczące pobytu w szkole, wypełniania obowiązku szkolnego i realizacji zadań szkoły;
- 10) przestrzeganie statutu i regulaminów szkoły i pracowni szkolnych;
- 11) nieopuszczanie terenu Szkoły w czasie pobytu w szkole bez wiedzy nauczyciela;
- 12) przebywanie na terenie szkoły tylko w czasie zajęć lekcyjnych określonych tygodniowym planem lekcji dla danej klasy i pozalekcyjnych, organizowanych przez szkołę lub na terenie szkoły, zgodnie z planem tych zajęć;
- 13) dbanie o dobre imię Szkoły oraz zachowanie godności i powagi;
- 14) szanowanie i troszczenie się o mienie szkolne, nie niszczenie pomocy dydaktycznych, sprzętu i wystroju Szkoły;
- 15) zmiana obuwia po wejściu do budynku szkoły.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;

- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) nieprzeszkadzanie w prowadzeniu zajęć;
 - 5) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) angażowanie się w pracę na lekcji na miarę swoich możliwości;
 - 7) współpraca z uczniami danego oddziału;
 - 8) korzystanie z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
 - 2) przedłożenie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez lekarza w terminie 14 dni od dnia stawienia się na zajęciach.
 4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 56.
 5. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon i inne urządzenie elektroniczne za pisemną zgodą rodziców oraz na ich odpowiedzialność. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych z zastrzeżeniem ust. 7. Telefony i inne urządzenia elektroniczne mają być wyłączone i przechowywane w plecakach lub torbach;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.
 6. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych uczeń otrzymuje negatywną uwagę odnotowaną w dzienniku a o zaistniałej sytuacji wychowawca powiadamia rodzica. Dwukrotne złamanie zasad w danym okresie nauki skutkuje obniżeniem oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 7. Uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub dyrektora takich jak:
 - 1) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
 - 2) podczas szkolnych wycieczek;
 - 3) podczas realizacji projektów.
 8. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) kulturalne odnoszenie się do nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły oraz swych kolegów;
 - 2) przestrzeganie zasad poprawnego zachowania w każdej sytuacji;

- 3) dbanie o odpowiednie słownictwo;
- 4) szanowanie poglądów i przekonań innych;
- 5) szanowanie pracy innych;
- 6) nie stosowanie przemocy wobec kolegów;
- 7) okazywanie pomocy potrzebującym kolegom;
- 8) reagowanie na łamanie zasad poprzez zgłoszenie tego faktu nauczycielowi.

§ 53

I. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i za bardzo dobre osiągnięcia w nauce (średnia powyżej 4,75);
- 2) wysoką kulturę osobistą i wzorową postawę;
- 3) osiągnięcia w konkursach lub zawodach na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 4) uzyskanie najwyższego w Szkole wyniku na egzaminie zewnętrznym;
- 5) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz innych uczniów;
- 6) zaangażowanie w pracę samorządu uczniowskiego;
- 7) zaangażowanie w spółdzielni uczniowskiej;
- 8) zaangażowanie w pracę Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 9) zaangażowanie w działalność Młodzieżowej Drużyny Pożarniczej;
- 10) wzorową frekwencję.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich;
- 3) pochwała dyrektora na forum Szkoły;
- 4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał miano ucznia wzorowego oraz reprezentował Szkołę na szczeblu wojewódzkim w konkursie przedmiotowym lub tematycznym organizowanym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) dyplomy lub nagrody rzeczowe;
- 6) publiczna prezentacja dorobku na terenie szkoły;
- 7) wpis do „Złotej Księgi”;
- 8) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.

3. Dyrektor przyznaje nagrody z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej. Wpis do „Złotej Księgi” wymaga zgody rady pedagogicznej.

4. Nagrody mogą być finansowane przez radę rodziców, spółdzielnię uczniowską lub z innych pozyskanych środków.
5. O przyznanej nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
6. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem wnosi się na piśmie, najpóźniej w ciągu trzech dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3) opiekun spółdzielni uczniowskiej;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Komisja rozpatruje zastrzeżenia, w obecności co najmniej 3/5 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
9. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 54

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 52 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
 - 2) upomnienie wychowawcy w obecności rodziców;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) upomnienie dyrektora na forum klasy;
 - 5) nagana dyrektora na forum społeczności szkolnej;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału w Szkole, jeżeli taki istnieje;
 - 7) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej;
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym i terapeutycznym;
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;

- 3) systematycznym uchyłaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
- 5) wagarowaniu,

Dyrektor Szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

4. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
9. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 55

- I. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożywania alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 56

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Uczniom w Szkole nie jest dozwolone:
 - 1) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych miejscach niż uszy;
 - 2) mocny i wyzywający makijaż;
 - 3) farbowanie włosów w kolorach nienaturalnych;
 - 4) noszenie długich paznokci, które stanowiłyby zagrożenie podczas zajęć wychowania fizycznego;
 - 5) noszenie nakrycia głowy;
 - 6) noszenie spódnic, sukienek i spodenek krótszych niż do połowy uda.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje strój sportowy i obuwie sportowe, które nie niszczy nawierzchni.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki, ciemnej spódnicy lub ciemnych eleganckich spodni oraz sukienka w tej samej tonacji.
7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, ciemnych spodni lub garnituru.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 57

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. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Klasy Gimnazjum

§ 58

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

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 59

1. Siedzibą oddziału przedszkolnego jest budynek Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej, Podole-Górowa 158.
2. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Gmina Gródek nad Dunajcem. Rada Gminy i Urząd Gminy Gródek nad Dunajcem mają siedzibę w Gródku nad Dunajcem, numer budynku 54.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Do oddziału przedszkolnego 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 i zamieszkałe na terenie Gminy Gródek nad Dunajcem.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
8. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Szkoły.

§ 60

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

§ 61

1. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym;
 - 3) wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego oraz w środowisku społecznym;
 - 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym organizuje dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W oddziale przedszkolnym 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 terapeutycznych;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 10;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomaganie oddziału przedszkolnego w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z 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, z zastrzeżeniem ust. 10;
 - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
8. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
10. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
11. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym.
 12. Warunki objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy odrębne przepisy.
 13. 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.

§ 62

1. Celem funkcjonowania oddziału przedszkolnego w odniesieniu do dzieci niepełnosprawnych jest udzielanie im pomocy psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznej, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków bazowych, organizacyjnych i kadrowych dla realizacji orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 2) umożliwienie dziecku niepełnosprawnemu osiągnięcie, z uwzględnieniem jego możliwości, celu o którym mowa w § 60 ust. 1;
 - 3) wczesne wspomaganie dziecka, u którego stwierdzono niepełnosprawność, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 4) zapewnienie integracji dzieci niepełnosprawnych z resztą zespołu;
 - 5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wynikających z niepełnosprawności dzieci.
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia, w miarę możliwości, warunki kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a w szczególności:
 - 1) podejmuje działania w celu dostosowania architektury pomieszczeń do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością ruchową;
 - 2) zatrudnia odpowiednich nauczycieli specjalistów;
 - 3) powołuje zespół, którego zadaniem jest opracowanie, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym opracowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego;
 - 4) organizuje zajęcia specjalistyczne, odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 5) organizuje inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 6) zapewnia bazę dydaktyczną i sprzęt dla realizacji zajęć specjalistycznych, wskazanych w indywidualnym programie terapeutycznym;
- 7) zapewnia warunki do integracji dzieci niepełnosprawnych z zespołem ;
- 8) organizuje wczesne wspomaganie zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadku otrzymania opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej o rozpoznaniu niepełnosprawności.

§ 63

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
 - 3) w sytuacji gdy miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzić dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;
 - 4) dziecku udzielana jest natychmiastowa pomoc w sytuacji gdy jest to niezbędne, o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach nauczyciel powiadamia dyrektora i rodziców;
 - 5) podczas spacerów poza terenem Szkoły opiekę nad grupą sprawuje dwóch lub trzech opiekunów w zależności od liczebności oddziału;
 - 6) gorące posiłki są spożywane wyłącznie na stołówce.
3. Oddział przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
 - 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.

§ 64

- I. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w § 60 ust. 2, są realizowane poprzez:
 - 1) zatrudnienie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
 - 2) odpowiedni dobór programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) odpowiednią aranżację przestrzeni;
 - 4) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
 - 7) codzienną organizację zajęć na świeżym powietrzu;
 - 8) organizację zabaw, nauki i wypoczynku w oparciu o rytm dnia;
 - 9) współpracę z oddziałami przedszkolnymi z terenu gminy.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) diagnozowanie i prowadzenie obserwacji dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
 - 3) 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.

§ 65

- I. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna Szkoły;
 - 3) rada rodziców Szkoły.
2. Kompetencje organów oddziału określone w § 7- §9 statutu stosuje się odpowiednio.
 3. Warunki współdziałania organów Szkoły i sposoby rozstrzygania sporów między organami określone zostały w § 11 statutu.

§ 66

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, o którym mowa w § 13 z uwzględnieniem przepisów ministra właściwego do spraw organizacji i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania, opieki, potrzeb zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 67

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w oddziale zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych 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. 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
4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 68

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 32.

§ 69

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica.
3. Jeżeli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez niepełnoletnie rodzeństwo, mające co najmniej 10 lat. Rodzice są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie i ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze do i z oddziału przedszkolnego do domu;
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko pod salę i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z inną osobą upoważnioną przez rodziców.
7. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego punktualnie po zakończeniu zajęć, nie później niż do pół godziny po zakończeniu zajęć. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
9. Nauczyciel lub osoba wyznaczona przez dyrektora podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego oraz zawiadamia o tym fakcie dyrektora.
10. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 8, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

§ 70

1. Oddział przedszkolny systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) zebrań otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych;
 - 5) informacji na stronie internetowej Szkoły.
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 jeden raz na 3 miesiące;
 - 3) w przypadku zebrań otwartych według potrzeb.

§ 71

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po budynku szkolnym;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany sprawdzić stan techniczny urządzeń, sprzętu i zabawek i każdorazowo zgłaszać dyrektorowi uszkodzenia zagrażające zdrowiu i życiu;
 - 5) organizowanie wycieczek dostosowanych do wieku i możliwości dzieci zgodnie z obowiązującym w Szkole regulaminem.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.
3. Zakres obowiązków innych pracowników w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom zapisany w § 4 ust.7

§ 72

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy w szczególności:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;

- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru.
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) przekazywanie rodzicom wyników obserwacji, diagnozy pedagogicznej oraz wyników analizy gotowości szkolnej dziecka;
- 7) uświadamianie rodzicom obowiązków wynikających z realizacji przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) pomoc w kontaktach rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 73

- I. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy w szczególności:
 - 1) przedstawianie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) opracowanie planu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) zachowanie zasady indywidualizacji w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowaniem metod i form pracy do jego możliwości;
 - 4) realizację podstawy programowej zgodnie z warunkami i sposobami realizacji;
 - 5) monitorowanie i diagnozowanie stopnia opanowania umiejętności i sprawności określonych w podstawie programowej;
 - 6) opracowywanie dwa razy w roku w lutym i czerwcu sprawozdania z pracy oddziału przedszkolnego;
 - 7) dokumentowanie efektów pracy dziecka w formie indywidualnie prowadzonej teczki;
 - 8) aranżowanie przestrzeni sali lekcyjnej w sposób sprzyjający zabawie i nauce.

§ 74

- I. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.

3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 75

- I. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
 - 3) uczestniczenie w pracach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny jeżeli taki zespół zostanie powołany;
 - 4) wdraża zalecenia zawarte w programie, o którym mowa w pkt 3;
 - 5) sporządzanie i przekazywanie, w porozumieniu z rodzicami potrzebnej i przewidzianej przepisami prawa dokumentacji na prośbę specjalisty świadczącego pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami jeżeli zajdzie taka potrzeba;
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel w szczególności:
 - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
 - 3) współpracuje ze szkolną pielęgniarką.

§ 76

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych oddziału;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny .

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 77

1. Dzieci w oddziale przedszkolnym korzystają z praw zapisanych w § 51 a ponadto:
 - 1) możliwość nauki i zabawy warunkach zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) organizacji dnia w sposób zapewniający higieniczny tryb życia;
 - 3) zapewnienia warunków do wypoczynku, gdy tego potrzebuje;
 - 4) pomocy nauczyciela we wszystkich sytuacjach edukacyjnych i życiowych w tym związanych z samoobsługą.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie w grupie ustalonych zasad i reguł;
 - 2) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzeganie podstawowych zasad higieny osobistej;
 - 4) szanowanie własności i wytworów innych dzieci;
 - 5) szanowania godności innych dzieci;
 - 6) szanowania zabawek i sprzętu szkolnego.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
 - 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej jeden miesiąc;
 - 2) gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
 - 3) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu.

§ 78

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 oddziału przedszkolnego. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 5) natychmiastowego odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 6) przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, zgodnie § 69 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 oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka 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 oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 79

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą skorzystać z gorących posiłków przygotowywanych przez gminną stołówkę na zasadach ustalonych przez Gminny Ośrodek Kultury w Gródku nad Dunajcem oraz Ośrodek Pomocy Społecznej w Gródku nad Dunajcem.
2. W czasie codziennej przerwy na posiłki dzieci, które nie korzystają z wyżywienia dostarczanego z gminnej stołówki, w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, spożywają przyniesione z domu kanapki.

Rozdział II

Postanowienia końcowe

§ 80

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn opisane w ceremoniale Szkoły.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
3. Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego.

§ 81

1. Szkoła używa stempli i pieczęci wydanych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.