

**STATUT
PUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

*im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb”
w Kobylanach*

*27.11.2017 r.
z późniejszymi zmianami*

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb”

w Kobylanach

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§1.

1. Szkoła Podstawowa im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb” w Kobylanach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Kobylanach przy ul. Jana Pawła II 61.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zabierzów. Rada Gminy i Urząd Gminy Zabierzów mają siedzibę w Zabierzowie, Rynek 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXVIII/297/17 Rady Gminy Zabierzów z dnia 31 marca 2017r.

§2.

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb” w Kobylanach;
- 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole Podstawowej im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb” w Kobylanach;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb” w Kobylanach;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb” w Kobylanach;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zabierzów;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo--profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z §10 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§4.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;

- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole Podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

- 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§5.

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, 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) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,

- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należą:
- 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 wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
 6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
 7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 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;
 8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
11. Przy realizacji zadań Szkoła prowadzi dokumentację w dzienniku elektronicznym lub dziennikach papierowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;

§6.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku i 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 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 nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog 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) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 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 wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych 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 utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych zmian;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie:
 - a) u ucznia trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w §33, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka i ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy – 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 uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania 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:
- 1) 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 w Szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym oraz 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.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§7.

Organami Szkoły są:

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

§8.

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

7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Zabierzów.

§9.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. 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.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów 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 programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem nauki;
 - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, w tym nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty, dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym;
 - 6) powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie lub odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 8) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 10) program profilaktyczno – wychowawczy Szkoły;
 - 11) zezwolenie na indywidualny program lub indywidualny tok nauki;
 - 12) akt założycielski w sprawie utworzenia zespołu, o którym mowa w Art. 91 Ustawy Prawo Oświatowe;
 - 13) propozycję wprowadzenia zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 14) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
 - 15) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz jego wzór.
7. Rada Pedagogiczna wyraża opinię o pracy Dyrektora Szkoły na wniosek organu prowadzącego Szkołę.
 8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
 10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb”. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.

§10.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą 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:
 - 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) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

- 7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb”. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 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.

§11.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. 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.
4. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju szkolnego;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy §20 Statutu.

§12.

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły.

1. Wszystkim organom Szkoły zapewnia się:
 - 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, ustawą Prawo oświatowe i statutem Szkoły;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dotyczących działalności Szkoły.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoich reprezentantów: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów;

- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 5) wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
- 6) każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 7) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§13.

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
2. W razie braku porozumienia pomiędzy stronami sporu Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Odwoławczą, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - 3) dwóch przedstawicieli Rady Rodziców,
 - 4) dwóch przedstawicieli Rady Uczniów,wybranych w głosowaniu jawnym spośród członków poszczególnych organów Szkoły. Komisja Odwoławcza rozpatruje sprawę w terminie 14 dni.
3. W wypadku niezyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W sytuacji nierozwiązania sporu jest on rozstrzygany przy udziale negocjatora zewnętrznego.
5. Negocjatora zewnętrznego, w zależności od rodzaju sporu, deleguje Wójt Gminy Zabierzów lub Małopolski Kurator Oświaty. Rozstrzygnięcia negocjatora są uznawane przez strony za ostateczne.
6. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
7. Organy Szkoły mają obowiązek współdziałania między sobą w imię dobra placówki. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor Szkoły.

8. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach;
 - 2) informowanie o podjętych działaniach Dyrektora Szkoły.
9. Formy współpracy organów:
 - 1) współudział w tworzeniu planów pracy Szkoły;
 - 2) udział w imprezach szkolnych lub przedszkolnych oraz współudział przy ich organizacji;
 - 3) wymiana informacji pomiędzy nimi.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§14.

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

§15.

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

§16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego

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

§17.

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 śniadania i obiadu, która trwa 15 minut.

§18.

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.
4. Zajęcia w Szkole i przedszkolu, zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ustępie 4. na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za pośrednictwem wybranej platformy edukacyjnej. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa „Regulamin kształcenia na odległość” znajdujący się w dokumentacji Szkoły”.

§19.

1. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.

§20.

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§21.

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Zabierzów.
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 jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zabierzów określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.
10. W Gminie Zabierzów funkcjonują lokalne programy:
 - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
 - 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

§22.

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, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki i czasopisma, a zasady ich wypożyczania określa odrębny regulamin.
4. Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze, itp.) w celu pozyskiwania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup książek, zakup elementów dekoracyjnych).
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) prowadzi poradnictwo czytelnicze;
 - 2) oferuje uczniom pomoc w rozwijaniu zainteresowań oraz w przygotowaniu się do konkursów;
 - 3) wspiera uczniów mających problemy w nauce poprzez pomoc w wyszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) biblioteka współpracuje z nauczycielami przy organizacji imprez szkolnych i konkursów;
 - 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 4) nauczyciele pomagają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;

- 5) nauczyciele zgłaszają propozycje w zakresie gromadzenia zbiorów oraz informują uczniów o nowościach wydawniczych.
8. Do zadań w zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów rodzicom;
 - 2) informowanie ich o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 3) współdziałanie z nimi w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 4) informowanie rodziców i dzieci o godzinach otwarcia bibliotek w najbliższej okolicy;
 - 5) wymiana informacji z innymi bibliotekami w zakresie aktualizacji księgozbioru i realizacji projektów.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) udostępnianie stanowiska komputerowego w bibliotece;
 - 4) pomoc w wyszukiwaniu informacji;
 - 5) tworzenie nowych katalogów, teczek tematycznych, list polecanych stron internetowych.
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) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowanie uroczystości, kiermaszy i spotkań z autorami.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) informowanie o zewnętrznych wydarzeniach kulturalnych (Targi Książki, imprezy czytelnicze w innych bibliotekach);
 - 2) popularyzowanie wiedzy o regionie;
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań, organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich i plastycznych.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) wypożyczanie i 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) organizowanie działalności czytelniczej i informacyjnej;
- 5) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie samokształcenia z wykorzystaniem różnych źródeł informacji;
- 6) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) organizowanie zajęć bibliotecznych;
- 8) gromadzenie zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, ewidencjonowanie, opracowanie zbiorów oraz ich selekcjonowanie;
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 10) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie innych źródeł informacji;
- 11) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
- 12) udzielanie porad bibliograficznych;
- 13) kierowanie czytelników do innych bibliotek i innych ośrodków informacji.

§23.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”. Wszyscy uczniowie mają prawo do korzystania z zajęć na świetlicy. Zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Do świetlicy szkolnej przyjmuje się uczniów na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
4. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno–wychowawcze oraz zajęcia opiekuńcze.
5. Na początku roku szkolnego Dyrektor ustala czas pracy świetlicy, który dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
7. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) udzielanie, uczniom słabszym pomocy w nauce;

- 4) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;
 - 5) wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 6) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych zajęć;
 - 7) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym, samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności:
- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny – w tym zajęcia na świeżym powietrzu;
 - 3) zajęcia w grupach wiekowych;
 - 4) odrabianie lekcji;
 - 5) rozwój kompetencji czytelnich;
 - 6) zajęcia artystyczne;
 - 7) zajęcia z wykorzystaniem mediów.
9. 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, zapewnienie dzieciom niezbędnej pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej, reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
 - 4) systematyczne prowadzenie i uzupełnianie obowiązującej dokumentacji pracy;
 - 5) przygotowanie wspólnie z Dyrektorem Szkoły bazy lokalowej świetlicy, wyposażenie jej w sprzęt, materiały i pomoce naukowe do prowadzenia zajęć;
 - 6) prowadzenie zajęć z dziećmi służących rozwijaniu wrażliwości i aktywności twórczej;
 - 7) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę;
 - 8) nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania i gromadzenie dokumentacji z tym związanej;
 - 9) troska o ład i porządek w świetlicy.
10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przebywanie w świetlicy pod opieką wychowawcy lub innej osoby prowadzącej zajęcia;

- 4) zgłaszanie zamiaru opuszczenia świetlicy;
- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia, pomaganie słabszym;
- 6) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych;
- 8) branie udziału w organizowanych zajęciach.

11. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę określa odrębny regulamin.

§24.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 i art. 123 ust. 1 pkt 2 Prawa oświatowego, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła może zapewnić:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) ~~możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;~~
 - 3) rewalidację indywidualną;
 - 4) nauczanie indywidualne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły;
 - 5) bezpłatne obiady w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zabierzowie;
 - 6) pomoc materialną w ramach środków przydzielonych Szkole przez Urząd Gminy w Zabierzowie;
 - 7) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, społeczno – emocjonalne.
2. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności Szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikiem zastępstw.
4. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje Szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Policji, Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej).
5. Szkoła w swojej działalności współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem – Wydział Rodzinny i Nieletnich, Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

6. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie Szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Sądu oraz funkcjonariuszami Policji itp.

§24a.

W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu, którego działania koordynuje nauczyciel – opiekun.

1. Decyzje dotyczącą rozpoczęcia działalności wolontariatu w szkole podejmuje Dyrektor Szkoły, może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
2. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia oraz za zgodą przynajmniej jednego rodzica lub opiekuna, uczeń niepełnoletni.
3. Wolontariuszem w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu jest uczeń i/lub nauczyciel, który świadczy bezinteresowną pomoc, działa na rzecz dobra szkolnego, lokalnego środowiska lub instytucji pożytku publicznego, z którymi współpracuje Szkolne Koło Wolontariatu.
5. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy posiadających odpowiednie przygotowanie merytoryczne w zakresie udzielanej pomocy.
6. Wolontariusz świadczy bezinteresowną pomoc w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
8. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Szkolne Koło Wolontariatu.

§25.

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku i partnerstwa obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) znajomość celów i zadań Szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;

- 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
 - 5) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i egzaminu po klasie VIII;
 - 6) wyrażanie i przekazywanie organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
- 1) spotkania plenarne rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 2) ogólnoszkolne spotkania rodziców z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami, pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej, GOPS, funkcjonariuszami policji oraz innymi specjalistami;
 - 3) spotkania plenarne Rady Rodziców z Dyrektorem;
 - 4) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 6) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 7) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły w czasie godzin urzędowania poza stałymi zajęciami dydaktycznymi;
 - 8) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez swoje organy przedstawiają opinię na temat pracy Szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
- 1) Dyrektorowi Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz Szkoły.
7. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej poświęconych podsumowaniu i planowaniu pracy Szkoły.

§26.

1. Szkoła zapewnia posiłki dla uczniów. Dożywianie prowadzone jest przez przedsiębiorcę, z którym zawarta została umowa o wykonaniu usługi cateringu. Szczegółowe zasady korzystania z posiłku określa regulamin dożywiania dzieci.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§27.

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

§28.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 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 kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć 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) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym;
 - 14) systematyczne mierzenie jakości swojej pracy;
 - 15) informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych i formach oceniania.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa §6 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej nauczanego przedmiotu;
 - 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 5) wszechstronny rozwój ucznia;
 - 6) właściwe relacje interpersonalne;
 - 7) działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 8) współpracę ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
5. Nauczyciel ma prawo 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) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§29.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) uchylony;
 - 3) udzielanie uczniom i wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) uchylony;
 - 6) uchylony;
 - 7) uchylony;
 - 8) uchylony.
 - 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
 - 3) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom i dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) współpraca z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo i prawidłowy rozwój uczniów i dzieci.
4. Zadania zawarte w §29. w ustępie 2. obowiązują również nauczyciela logopedę lub terapeutę pedagogicznego, który może być zatrudniony w Szkole.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) rekomendowanie Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły i przedszkola;

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły i przedszkola, we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły i przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
- 7) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§30.

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) sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą;
 - 2) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 5) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 7) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji powierzonego oddziału;
 - 8) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego klasy;
 - 9) informowanie rodziców o wynikach nauczania;
 - 10) informowanie rodziców o problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 11) sporządzanie opinii o uczniach.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa §6 ust. 12.

§31.

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) osoby sprzątające ~~sprzątaczkę~~;
 - 3) konserwatora;
 - 4) woźnego.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań osób wymienionych w ust.1 opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§32.

1. Dyrektor stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) wyposażenie w zabezpieczony i sprawny sprzęt, w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w Szkole poza teren posesji Szkoły;
 - 9) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych;
 - 10) zabezpieczenie komputerów szkolnych, tak aby uczniowie nie mieli kontaktu z informacjami mogącymi mieć szkodliwy wpływ na ich rozwój.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie ich nieobecności na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę nauczyciele i inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§33.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, w celu wspomaganie uczniów przy

- podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
 4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
 5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym może uwzględnić udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznych, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
 6. 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. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;

- 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
9. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§34.

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

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§35.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 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 §53.
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 wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania, wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
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. 8;
 - 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.
8. 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 opinię poradni specjalistycznej, dotyczącą specyficznych trudności 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.
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 ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego 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. uchylony
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.
9. uchylony

§37.

1. 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 §45 ust. 1 pkt 3–5 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. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia albo możliwość sporządzenia kserokopii.
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.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§39.

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz informację o ocenie zachowania przekazuje się uczniowi i jego rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. uchylony
6. 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.

§40.

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.
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w §41 ust. 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem §49 i §50.

§41.

1. 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.
 - 1) Przy ocenianiu ucznia dopuszcza się stosowanie następujących znaków: „bz” - oznaczającego brak zadania, brak pomocy, brak materiałów wskazanych przez nauczyciela, brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego; „np”- oznaczającego nieprzygotowanie ucznia do zajęć oraz „-” oznaczającego brak udziału ucznia w pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności, o których mowa w Rozdziale 6 §45 ustęp 2. w punktach 3), 4), 5), 7), 8)”.
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.

§42.

1. 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.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. 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 – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku danego oddziału.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §50.
7. Zachowanie ucznia podlega śródrocznej i rocznej ocenie według następujących kryteriów:
 - 1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe wymagania:
 - a) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym, nieobecność dłuższa niż tydzień wymaga zwolnienia lekarskiego) i ma maksymalnie 2 spóźnienia. Nieobecności muszą być usprawiedliwione na piśmie lub poprzez dziennik elektroniczny do 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły. Po tym terminie godziny nieobecności są traktowane jako nieusprawiedliwione,
 - b) może być nieprzygotowany 2 razy,
 - c) dba o swój wygląd, zarówno strój ucznia jak i jego higiena nie budzą żadnych zastrzeżeń; dostosowuje strój do okoliczności,
 - d) zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych, w tym regulaminu oceny zachowania, okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły, uczniom i ich rodzicom, postępuje zgodnie z zasadami dobra i moralności oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny, dba o dobro wspólne (brak negatywnych uwag),

- e) często angażuje się w dodatkową aktywność na rzecz Szkoły (godnie reprezentuje Szkołę w konkursach lub zawodach sportowych, bierze udział w uroczystościach, akcjach charytatywnych).
- 2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe wymagania:
- a) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i ma co najwyżej 4 spóźnienie,
 - b) może być nieprzygotowany co najwyżej 3 razy,
 - c) zdarzyło się (0 – 1), że jego strój lub higiena budziły zastrzeżenia (brak stroju sportowego, niekompletny strój galowy, brak obuwia zamiennego lub nieodpowiedni strój),
 - d) przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych, okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły, uczniom i ich rodzicom, postępuje zgodnie z zasadami dobra i moralności oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny, dba o dobro wspólne (ma najwyżej jedną uwagę negatywną),
 - e) angażuje się w dodatkową aktywność na rzecz Szkoły (bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych, bierze udział w uroczystościach, akcjach charytatywnych),
- 3) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) ma 5 spóźnień i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) może być nieprzygotowany co najwyżej 4 razy,
 - c) czasami (nie więcej niż 2 razy) zwracano uwagę na niestosowny strój,
 - d) stara się przestrzegać Statutu i regulaminów szkolnych, w tym regulaminu oceny zachowania, okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły, uczniom i ich rodzicom, stara się postępować zgodnie z zasadami dobra i moralności oraz stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny, dba o dobro wspólne,
- 4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) ma co najwyżej 6 spóźnień lub sporadycznie nieusprawiedliwione nieobecności do 6 godzin,
 - b) może być nieprzygotowany co najwyżej 5 razy,
 - c) często (co najwyżej 3 razy) przypominano mu o potrzebie dbałości o odpowiedni strój i higienę;
 - d) zdarza mu się nie przestrzegać Statutu i regulaminów szkolnych, nie okazywać szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły, uczniom

- i ich rodzicom, postępować niezgodnie z zasadami dobra i moralności oraz nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny,
- 5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- ma co najwyżej 11 nieusprawiedliwionych nieobecności lub dużą liczbę spóźnień co najwyżej 7,
 - może być nieprzygotowany co najwyżej 6 razy,
 - bardzo często (co najwyżej 5 razy) przypominano mu o potrzebie dbałości o odpowiedni strój szkolny i higienę,
 - często nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych, często nie okazuje szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły, uczniom i ich rodzicom, postępuje niezgodnie z zasadami dobra i moralności oraz nie przestrzega zasada bezpieczeństwa i higieny,
- 6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów przynajmniej na ocenę nieodpowiednią:
- wagaruje i ucieka z lekcji, ma więcej niż 12 nieusprawiedliwionych godzin,
 - jest nieprzygotowany powyżej 10 razy,
 - jest zwykle niestosownie ubrany i nie reaguje na zwracanie uwagi,
 - nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych, nie okazuje szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły, uczniom i ich rodzicom, nie postępuje zgodnie z zasadami dobra i moralności oraz nie przestrzega zasada bezpieczeństwa i higieny, nie dba o dobro wspólne.
- 7) Rażąco wykroczenia:
- spożywanie alkoholu,
 - palenie papierosów,
 - używanie narkotyków,
 - kradzież,
 - wymuszanie,
 - pobicie,
 - nękanie, znieważanie
 - nakłanianie do łamania Statutu i regulaminów Szkoły,
 - umieszczenie bez zgody osoby jej wizerunku lub jakiegokolwiek informacji na stronie internetowej, profilu społecznościowym itp.
- skutkują obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniego lub nagannego.

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

§43.

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w §41 ust. 1, zaś bieżące oceny zachowania są wystawiane w poszczególnych miesiącach zgodnie z zasadami obowiązującymi w klasach IV – VIII.
 - 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 ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Określa się minimalną ilość ocen bieżących, jaką uczeń powinien uzyskać w każdym okresie:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna:
 - a) edukacja polonistyczna – 5 ocen,
 - b) edukacja matematyczna – 4 ocen,
 - c) edukacja przyrodnicza – 3 ocen,
 - d) edukacja plastyczna – 6 ocen,
 - e) edukacja muzyczna – 3 oceny,
 - f) edukacja informatyczna – 3 oceny,
 - g) wychowanie fizyczne – 3 ocen,
 - h) język angielski – 3 ocen,
 - i) religia – 3 oceny,
 - 2) w klasach IV – VIII:
 - a) język polski: 5 ocen,
 - b) matematyka: 4 oceny,
 - c) historia: 3 oceny,
 - d) przyroda, biologia: 3 oceny,
 - e) fizyka: 3 oceny,
 - f) chemia: 3 oceny,
 - g) język angielski, język niemiecki: 4 oceny,
 - h) plastyka: 3 oceny,
 - i) muzyka: 3 oceny,

- j) technika: 3 oceny,
 - k) informatyka: 3 oceny,
 - l) wychowanie fizyczne: 4 ocen,
 - m) religia: 3 oceny,
 - n) geografia: 3 oceny,
 - o) edukacja dla bezpieczeństwa: 3 oceny.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.

§44.

1. W Szkole na prośbę rodziców mogą być zorganizowane zajęcia etyki.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w §41 ust. 1.

§45.

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) dyktanda;
 - 9) ćwiczenia;
 - 10) referat;
 - 11) zadania praktyczne;
 - 12) praca na lekcji.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne 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. 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 mogą zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. 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 pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
 - 1) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty przeprowadzenia sprawdzianu. Nauczyciel – na wniosek ucznia – ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo odpytać ucznia z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału;
 - 3) poprawa sprawdzianu jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ocenę tylko raz, o poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń, termin i formę poprawy ustala nauczyciel.

§46.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;

- 2) obecność na przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z przedmiotu;
 - 3) przystąpienie przez ucznia do wszystkich sprawdzianów i uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów ocen pozytywnych;
 - 4) nieprzygotowanie do zajęć nie więcej niż 5 razy;
3. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków wymienionych w ust.2 w pkt. 2 – 4 wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
 4. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
 5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
 6. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
 7. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 6 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w §35 ust. 6 pkt 1.
 8. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 9. 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 §50.
 10. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 6 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także dołącza poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§47.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń może ubiegać się o poprawę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko o jeden stopień wyższą niż przewidywana pod warunkiem, że nie uzyskał oceny nieodpowiedniej lub niższej z obszaru: stosunek do obowiązków szkolnych oraz kultura osobista, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i aktywność na rzecz Szkoły oraz żaden nauczyciel nie wystawił oceny o stopień niższej niż ocena, o którą uczeń występuje.
3. Uczeń, który ubiega się o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena roczna składa podanie do wychowawcy w terminie nie później niż dwa dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest wskazanie okoliczności lub zachowań ucznia, które nie były wzięte pod uwagę przy ustalaniu oceny.
5. Wniosek powinien zawierać wskazanie, jakie zachowania ucznia nie były wzięte pod uwagę przy ustalaniu oceny.
6. Wniosek jest rozpatrywany przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora przy zachowaniu procedury jak przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ustalona ocena zachowania jest ostateczna.

§48.

1. 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 nie posiadającej 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 §49 i §50.

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.

§49.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych 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 §50.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w trakcie trwania nauki w Szkole 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.

§50.

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 począwszy 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 udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych

warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§51.

Informacja o warunkach promocji i ukończenia Szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu.

9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, w porozumieniu z rodzicami, Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§52.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu 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) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw oraz działalności samorządowej;
 - 7) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) ochrony i poszanowania jego godności, prywatności oraz zapewnienia mu tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych;
 - 9) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 11) fakultatywnego nauczania religii (etyki) i wychowania do życia w rodzinie, o ile rodzice wyrażają zgodę;

- 12) wypoczynku na przerwach oraz pełnego wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się zadań domowych – wyjątek może stanowić czytanie lektur);
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 14) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
 - 15) udziału w wycieczkach i wyjazdach śródrocznych organizowanych przez Szkołę;
 - 16) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, lub opiekun prawny w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
 3. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora składane w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
 4. Skargi rozpatruje Dyrektor wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Pedagog;
 - 3) Wychowawca.
 5. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
 6. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
 7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
 8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
 9. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§53.

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne 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) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi, dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 3) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych oraz wybranych przez siebie zajęciach nieobowiązkowych;
 - 4) rzetelne przygotowywanie się do zajęć i uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w wyznaczonym terminie;
 - 5) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 6) szanowanie sprzętu będącego mieniem Szkoły;
 - 7) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń Szkoły (pracownia komputerowa, biblioteka, sala gimnastyczna, boiska, świetlica);
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
 - 9) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Szkoły;
 - 10) dbanie o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 11) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 12) dbanie o własne zdrowie, higienę oraz schludny wygląd oraz dostosowania stroju do okoliczności, w tym noszenie obuwia zamiennego;
 - 13) odrzucanie negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
 - 14) pełnienie dyżurów w klasie w wyznaczonym terminie;
3. uchylony
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w §57.
5. 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, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 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, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub kradzież telefonu.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się;
 - 2) szanowanie ich racji i poglądów;
 - 3) stosowanie się do przyjętych umów;
 - 4) reagowanie na zauważone zło i krzywdę;
 - 5) podporządkowanie się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
- 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 2) osobistych, związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.
9. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic poprzez dziennik elektroniczny w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. W przypadku dłuższej nieobecności niż 14 dni wymagane jest zaświadczenie lekarskie.

§54.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 4) wybitne osiągnięcia artystyczne;
 - 5) wzorową postawę społeczną – zaangażowanie w wolontariat.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała nauczyciela;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności wszystkich uczniów;

- 4) nagroda ufundowana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora;
 - 5) nagroda Wójta;
 - 6) stypendium Dyrektora Szkoły;
 - 7) dyplom ukończenia Szkoły z wyróżnieniem;
 - 8) wpis do Złotej Księgi.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
 4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
 5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§55.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w §53 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) nagana Dyrektora;
 - 4) uchylony
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) kradzież, wymuszenie, zastraszanie.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. 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.

§56.

1. 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) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
- 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
- 6) kradzieży, wymuszenia, zastraszania;
- 7) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich;

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub wnioskować do Sądu o przydzielenie uczniowi kuratora sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.

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.

§57.

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony: makijaż, kolorowe paznokcie, farbowane włosy, ekstrawagancka biżuteria, duży dekolt, odkryte ramiona, odsłonięty brzuch, krótkie spodenki, chodzenie w nakryciu głowy/kapturze.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z: spódnicy/sukienki, nie krótszej niż do kolan, jednolitej (czarnej, granatowej), białej bluzki, swetra/żakietu, bez emblematów i napisów, w jednolitym kolorze (czarnym, granatowym), jednolitych rajstop (białych, czarnych, granatowych lub beżowych), eleganckiego obuwia.
7. Strój galowy chłopców składa się z: białej koszuli, kamizelki lub marynarki, albo eleganckiego swetra/bluzy bez kaptura, bez emblematów, napisów, w jednolitym kolorze (czarnym lub granatowym), spodni materiałowych lub dżinsowych wyłącznie w kolorze ciemnogniatowym lub czarnym, eleganckiego obuwia.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§58.

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

Oddziały przedszkolne

§59.

1. W Szkole pracują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną wychowania przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
3. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. 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 Zabierzów.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
7. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Zabierzów.
8. Oddziały przedszkolne funkcjonują w godzinach 7:00 – 17:00.

§60.

1. Oddziały przedszkolne działające przy Szkole realizują cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego i innych ustaw oraz zadania profilaktyczno – wychowawcze.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, a także pogłębianie wiedzy i umiejętności dziecka w zakresie aktywności: społecznej, językowej, poznawczej, artystycznej i zdrowotnej.

§61.

1. W oddziałach przedszkolnych realizuje się następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) 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, indywidualności, oryginalności 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, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§62.

1. W oddziałach przedszkolnych na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. W tym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają na zabawę;
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci jedną czwartą), dzieci spędzają na powietrzu;

- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują zajęcia dydaktyczne;
- 4) pozostały czas nauczyciel może dowolnie zagospodarować.
2. Obowiązkowy wymiar godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin zegarowych.
3. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3-4 lat – 15 min; z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 min.

§63.

1. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W oddziałach przedszkolnych 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. 11;
 - 4) porad i konsultacji.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania 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 planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, z zastrzeżeniem ust. 11;
 - 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.
9. 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 oddziały;
 - 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 i planowanie 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.
10. 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.
11. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
12. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych.
13. Warunki objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 14.
14. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

§64.

Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia.

1. Zadania oddziałów przedszkolnych są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W oddziałach przedszkolnych przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
3. W oddziałach przedszkolnych dba się 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, wobec których ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia wychowawcy:
 - 1) współpracują z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) planują zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględniają treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) tworzą warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie;

§65.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym.

1. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, od godz. 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do 10 dnia każdego miesiąca. Jeżeli 10 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 10 dniu miesiąca.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
6. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
 - 4) oczekiwania rodziców.
7. W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się zajęcia z religii.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych z zastrzeżeniem ust. 10. Opiekę nad dzieckiem w drodze sprawują rodzice.
10. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przez tydzień.
11. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
12. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
13. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka do godziny zakończenia pracy oddziałów przedszkolnych. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, pozostaje ono pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
14. Nauczyciele wychowania przedszkolnego podejmują działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
15. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 13, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
16. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§66.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

1. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych systematycznie współpracują i współdziałają 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 i poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) informacji na stronie internetowej;
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.

§67.

1. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§68.

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) zapoznawanie 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 natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału 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 grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) odbywanie raz na 2 miesiące spotkań z rodzicami.

§69.

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego, planu pracy wychowawczej, miesięcznych planów pracy;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, planu pracy oddziałów przedszkolnych oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej.
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania.
2. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
3. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
4. 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.

§70.

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;

§71.

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania

i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

2. Rodzice obowiązani są do:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
- 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
- 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
- 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie §19 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
- 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 4) ochrony danych osobowych;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§72.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) życia i rozwoju;
 - 2) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - 3) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej- poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
 - 4) ochrony przed wszystkimi formami przemocy psychicznej lub fizycznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb: biologicznych, emocjonalno – społecznych, bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 6) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
 - 4) włącznie się do prac porządkowych w sali;
 - 5) stosowanie zasady - nie rób drugiemu, co tobie nie miłe.
3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:
4. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc; zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
 - 2) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;
 - 4) w przypadku powtarzającego się opóźnienia w zapłacie należności określonych Umową, skreślenie z listy winno być poprzedzone wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów) dziecka do uregulowania zaległej kwoty w terminie jednego miesiąca, od dnia

- otrzymania wezwania, z jednoczesnym pouczeniem, że nieuregulowanie kwoty objętej wezwaniem skutkować będzie skreśleniem dziecka z listy wychowanków Przedszkola.
5. Skreślenie z listy wychowanków skutkuje rozwiązaniem zawartej umowy, z dniem skreślenia wychowanka z listy przedszkola bez konieczności składania przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rozwiązanie umowy.
 6. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązku uiszczenia zaległych opłat.
 7. Dyrektor po otrzymaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
 8. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
 9. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
 10. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi zespołu.
 11. Dyrektor zespołu wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 12. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
 13. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA

§73.

Przyjmowanie dzieci do przedszkola.

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.
6. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Zabierzów.
7. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
9. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

§74.

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne posiłki dla dzieci. Za posiłki niewykorzystane z powodu nieobecności dziecka w przedszkolu nie będzie naliczana należność, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia nieobecności dziecka.

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§75.

Warunki stosowania sztandaru Szkoły, godła Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny czyli opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny szczegółowo opisany jest w oddzielnym dokumencie.
3. Szkoła posiada własne logo.

§76.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
 - 2) stempel zawierający nazwę, adres i NIP Szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Wnioski zmian i poprawek składa się na ręce Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
8. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześcioletniej szkoły podstawowej stosuje się w Szkole:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 w klasach II, III, V i VI;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 w klasach III i VI.

Statut uchwalony w dniu 27.11.2017 r. - Uchwała nr 7/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb” w Kobylanach.

Zmiany do statutu w dniu 13.10.2020r. - Uchwała nr 10/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Por. Piotra Olka ps „Gołąb” w Kobylanach.

Zmiany do statutu w dniu 30.08.2022r. - Uchwała nr 1/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Por. Piotra Olka ps „Gołąb” w Kobylanach.

Zmiany do statutu w dniu 29.08.2023r. - Uchwała nr 10/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Por. Piotra Olka ps „Gołąb” w Kobylanach.