STATUT
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Nowym Sączu

Podstawę prawną statutu stanowią:
Ustawa Karta Nauczyciela Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 oraz 2022 r. poz.935,1116,1700,1730 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz.583,1116,1700 i 1730 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz.655,1079,1116,1383,1700 i 1730 z późn. zm);
Rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r., w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2022 r., poz. 566 z późn. zm.).
Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2. Cele i zadania zespołu 3
Rozdział 3. Organizacja zespołu 5
Rozdział 4. Postanowienia końcowe 10

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1.

Ilekroć w dalszej treści jest mowa o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5.
2. Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Obrońców Pokoju.
3. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 9.
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późniejszymi zmianami).

§ 2.

1. Zespół powołany został uchwałą Rady Miasta nr XL/459/2021 z dnia 27 stycznia 2021r.
2. Zespół nosi nazwę „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Nowym Sączu".
3. W skład Zespołu wchodzą:
   1) Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi – pełna nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu";
   2) Miejskie Przedszkole nr 9 – pełna nazwa: „Miejskie Przedszkole nr 9 w Nowym Sączu".
4. Siedziba Zespołu znajduje się pod adresem: ul. Gen. Grota Roweckiego 15, 33-300 Nowy Sącz.
5. Miejscem prowadzenia zajęć przedszkolnych oraz lekcyjnych jest budynek pod adresem ul. Gen. Grota Roweckiego 15, 33-300 Nowy Sącz.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej, a także okres realizowania zadań opiekuńczo wychowawczych przez przedszkole określają statuty szkoły podstawowej i przedszkola.
7. Szkoła Podstawowa i Przedszkole wchodzące w skład zespołu posiadają odrębne statuty, nie są one sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Nowym Sączu jest Miasto Nowy Sącz, ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością zespołu jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Ustalona nazwa zespołu używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach.
4. Jednostki wchodzące w skład zespołu używają tablic i pieczęci zawierających nazwę danej jednostki oraz nazwę zespołu.
5. Pieczęcie urzędowe jednostek wchodzących w skład zespołu nie zawierają nazwy zespołu.

Rozdział 2. Cele i zadania zespołu

§ 4.

1. Zespół realizuje cele i zadania szkoły podstawowej i przedszkola określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Szczegółowe cele i zadania szkoły podstawowej i przedszkola określają statuty szkoły i przedszkola.
3. W zespole tworzy się i realizuje program profilaktyczno-wychowawczy.

§ 5.

1. Zachowuje się jedność rad pedagogicznych oraz rad rodziców szkoły i przedszkola wchodzących w skład zespołu.
2. Rada pedagogiczna działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe w ramach swoich kompetencji stanowiących i opiniotwórczych.
3. Rada pedagogiczna podlegają dyrektorowi zespołu w ramach nadzoru pedagogicznego.
4. Organami zespołu są:
   1) dyrektor zespołu;
   2) rada pedagogiczna szkoły podstawowej;
   3) rada pedagogiczna przedszkola;
   4) rada rodziców szkoły podstawowej;
   5) rada rodziców przedszkola;
   6) samorząd uczniowski szkoły podstawowej.
5. Szczegółowy zakres działania tych organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają statuty szkoły podstawowej i przedszkola stanowiących zespół.
6. Do kompetencji dyrektora zespołu należy:
   1) kierowanie działalnością zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w jednostkach wchodzących w skład zespołu;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami/wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez uczniów;
   5) realizowanie uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu, zaopiniowany przez rady pedagogiczne zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi zespołu;
   7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higienicznych warunków uczniom/wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
   8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
   9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeni i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu;
   11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie wczesnego wspomagania lub o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/wychowanka;
   12) współpraca z przedstawicielami służby zdrowia, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

§ 6.

1. Dyrektor zespołu jest dyrektorem szkoły podstawowej i przedszkola w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe, jest kierownikiem zakładu pracy, a w szczególności decyduje o sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
   2) przyznawania nagród oraz kar porządkowych pracownikom.
2. Dyrektor zespołu jest przewodniczącym rad pedagogicznych każdej z jednostek wchodzących w skład zespołu.
3. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swych, zadań współpracuje z radami pedagogicznymi i z radami rodziców.

4. Dyrektor zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami zespołu.
5. Rady rodziców szkoły podstawowej i przedszkola mogą zwoływać wspólne posiedzenie. W szczególności wspólne posiedzenie zwołuje się w celu uchwalenia programu profilaktyczno-wychowawczego i wyłonienia przedstawiciela rady rodziców do pracy w Komisji Konkursowej przeprowadzającej konkurs na dyrektora zespołu.

Rozdział 3. Organizacja zespołu

§ 7.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole podstawowej określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przedszkole jest jednostką nieferyjną.
3. Podstawową jednostką organizacyjna w szkole podstawowej i przedszkolu wchodzących w skład zespołu jest oddział.

§ 8.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w zespole określa arkusz organizacji Zespołu opracowany według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego, założeń organizacyjnych organu prowadzącego, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący zespół po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zasady rekrutacji uczniów/wychowanków do jednostek określa ustawa oraz statuty jednostek.
3. W zespole organizuje się pomoc dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Zakres organizacji i realizacji działań w tym zakresie określa statut szkoły podstawowej i przedszkola.
4. Zespół zapewnienia uczniom/wychowankom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole lub przedszkolu. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Szczegółowe zasady korzystania z posiłków określone są odrębnymi przepisami.
5. Rodzice uczniów i wychowanków zespołu zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu przebywania rodziców na terenie szkoły.

§ 9.

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Stosownie do potrzeb w zespole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor zespołu może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
4. Liczbę etatów oraz rodzaj stanowisk pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Zadania pracowników zespołu, określone w zakresach czynności, są zgodne z zakresami zadań ustalonymi dla danych jednostek.
6. Dyrekcja i nauczyciele zespołu zobowiązani są do realizacji godzin dostępności – konsultacji dla uczniów i ich rodziców zgodnie z zasadami zawartymi obowiązujących przepisach MEiN.
7. W przypadkach szczególnych wprowadza się zdalne nauczanie z zastosowaniem platform e-learningowych (na podstawie: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe [Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59], Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty [Dz. U. z 2019 r.

poz. 1481, 1818 i 2197], Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19).

1) nauczanie zdalne organizuje się wg poniższych zasad:
   a) nauczanie zdalne wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania;
   b) nauczanie zdalne wprowadza się nie później niż trzeciego dnia od decyzji o zamknięciu szkoły uniemożliwiającym realizację zadań statutowych w tradycyjnym trybie;
   c) zasady dotyczące nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją ministra właściwego do spraw oświaty lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.
2) za organizację nauki zdalnej odpowiada dyrektor szkoły, który w szczególności:
   a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
   b) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
   c) ustala, we współpracy z nauczycielami, zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
      - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
      - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
      - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
   d) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
   e) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, zgodnie z zapisami statutu;
   f) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
   g) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
   h) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
   i) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.
3) członkowie rady pedagogicznej podczas nauki zdalnej:

a) uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej odbywających się on-line, za których organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor;
b) mogą głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji w sposób ustalony przez dyrektora;
c) nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami;
d) wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły;
e) pedagog szkolny i psycholog:
    - udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom,
    - ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów,
    - prowadzi zajęcia on-line, rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

4) organizacja nauczania zdalnego odbywa się według poniższych zasad:
a) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Vulcan, platforma MicrosoftTeams, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna.
b) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
c) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
d) realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu.
e) nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
f) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
g) rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez sekretariat szkoły.
h) jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
i) nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji w wybranej formie:
    - opisu tekstowego zadania do wykonania,
    - linku do interaktywnych platform edukacyjnych,
    - załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
j) nauczyciele przedszkola, nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
k) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
    - materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,

- materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

l) przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy MicrosoftTeams, przez dziennik elektroniczny Vulcan, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznych.

m) nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

n) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

o) harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

p) nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

q) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

r) nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego ustala uczniom czas (data, godzina) na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy MicrosoftTeams, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

s) w przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

5) Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z poniższymi zasadami:

a) nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie MicrosoftTeams lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.

b) nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

c) uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez platformę MicrosoftTeams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

d) w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
   - ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
   - pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela, w zgodzie z zasadami określonymi w statucie szkoły),
   - praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

e) uczeń ma prawo do poprawy uzyskanych ocen z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

f) o osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

g) nauczyciel lub wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

6) Ocenianie postępów w nauce

a) ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia zarówno podczas nauczania zdalnego jak i w czasie nauczania stacjonarnego. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

b) podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

c) za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku elektronicznym uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

d) w przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

e) jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, platformę MicrosoftTeams, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną – zgodnie ze sposobem ustalonym z nauczycielem.

f) w pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną.

g) wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.

h) wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

i) nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie

zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z istniejącą sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej/rocznej zachowania.

7) Sposób odnotowywania obecności uczniów
   a) za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który potwierdził obecność w wyznaczony sposób, oraz utrzymywał kontakt głosowy, wizualny lub za pośrednictwem czatu.
   b) frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
8) Klasyfikowanie i promowanie uczniów:
   a) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
   b) uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
   c) nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.
   d) uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).
   e) Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
   f) Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
9) W pozostałych przypadkach pozostają w mocy uregulowania zawarte odpowiednio w statucie szkoły lub w statucie przedszkola.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 10.

Wszystkie pozostałe zasady organizacji i funkcjonowania jednostek regulują zapisy statutów jednostek.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych statutami jednostek i statutem zespołu mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 12.

1. Zespół jest jednostką budżetową.

2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13.

1. Regulaminy wewnętrzne zespołu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu zespołu i przepisami prawa.
2. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu zespołu rozstrzyga dyrektor zespołu.

Statut wchodzi w życie
z dniem uchwalenia 2. 09. 2021 r.
(z późniejszymi zmianami)

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu

Załącznik
do Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5
w Nowym Sączu

Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz.655,1079,1116,1383,1700 i 1730 z późn. zm);
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz.583,1116,1700 i 1730 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 oraz 2022 r. poz.935,1116,1700,1730 z późn. zm.).

Spis treści

Rozdział 1: Postanowienia ogólne 4
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły 4
Rozdział 3: Sposoby wykonywania zadań szkoły 6
Działalność edukacyjna szkoły 6
Działalność dydaktyczno-wychowawcza 7
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 8
Rozdział 4: Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 11
Rozdział 5: Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu 12
Rozdział 6: Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole 13
Rozdział 7: Organy szkoły i ich zadania 14
Dyrektor szkoły 14
Rada pedagogiczna 16
Rada rodziców 18
Samorząd uczniowski 19
Rozdział 8: Zasady współdziałania organów szkoły 19
Rozdział 9: Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami 19
Rozdział 10: Organizacja pracy szkoły 20
Oddziały dwujęzyczne 21
Rozdział 11: Świetlica szkolna 22
Rozdział 12: Organizacja biblioteki 22
Rozdział 13: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 24
Nauczyciel wychowawca 26
Zespoły przedmiotowe, wychowawcze 27
Rozdział 14: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 28
Informacje ogólne 28
Klasyfikacja śródroczna i roczna 32
Ocenianie w klasach I-III 34
Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych . 36
Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny 37
Ocenianie zachowania 40
Regulamin punktowego oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII 41
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania . 47
Rozdział 15: Tryb przyjmowania uczniów do szkoły 48
Rozdział 16: Tryb przyjmowania uczniów do oddziałów dwujęzycznych 50

Rozdział 17: Uczniowie szkoły 51
Prawa ucznia 51
Obowiązki ucznia 53
Nagrody i kary 56
Rozdział 18: Postanowienia końcowe 57

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ustalona przez Radę Miasta Nowego Sącza pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Grota Roweckiego 15 w Nowym Sączu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Nowy Sącz Miasto na Prawach Powiatu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXVIII/377/2017 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 21 marca 2017 r.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu;
2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu;
3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu;
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 nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu;
6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowy Sącz;
7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2: Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap obejmuje klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 4.

Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Obrońców Pokoju w Nowym Sączu jest szkołą publiczną, która w szczególności:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje:
   a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
   b) ramowy plan nauczania,
   c) ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
5) umożliwia uzyskanie świadectw zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. 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. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
   1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania 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, 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 informacji 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.
5. Najważniejsze umiejętności uczniów rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole to:
   1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształtowanie myślenia matematycznego;
   3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
   4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
   5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik medialnych;
   6) praca w zespole i społeczna aktywność;
   7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
6. Szkoła podejmuje działania mające na celu:
   1) kształtowanie na każdym przedmiocie kompetencji językowych oraz wyposażenia 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) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów.
7. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki,

w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.

8. Szkoła przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami.
9. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
10. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, szkoła dostosowuje nauczanie do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
11. Nauczyciele dokonując wyboru form indywidualizacji nauczania kierują się rozpoznanym potencjałem każdego ucznia i dobierają takie zadania, które z jednej strony nie przerastają możliwości ucznia, a z drugiej strony nie powodują obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami.
12. Szkoła kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
13. Szkoła wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat.
14. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowania ekologią.
15. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 3: Sposoby wykonywania zadań szkoły

Działalność edukacyjna szkoły

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów zaproponowanych przez wydawnictwa albo opracować własny program nauczania, dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone. Programy te w całości uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
5. Nauczyciel lub zespól nauczycieli przedstawia program nauczania dyrektorowi szkoły, który dopuszcza program do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania, ustala w drodze decyzji szkolny zestaw programów nauczania.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego. Może również nie stosować podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi propozycję:
   1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów klas I-III;
   2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII;
   3) materiałów ćwiczeniowych.
9. Podręczniki wybrane przez zespół nauczycieli muszą znajdować się w wykazie ogłoszonym na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki znajdujące się w tym wykazie są dopuszczone do użytku szkolnego z mocy prawa.
10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
11. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
12. Wyposażenie szkoły:
   1) w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III;
   2) oraz w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VIII

   jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącego szkołę, która na ten cel otrzymuje dotację celową.
13. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne są gromadzone w bibliotece szkolnej.
14. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne.
15. Korzystanie przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych odbywa się zgodnie z warunkami ustalonymi przez bibliotekę szkolną.
16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
17. W przypadkach szczególnych wprowadza się zdalne nauczanie z zastosowaniem platform e-learningowych.

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 7.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się:
      a) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III,
      b) nauczanie przedmiotów w klasach IV-VIII zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. W danym cyklu kształcenia rodzice tylko raz składają pisemne oświadczenie dotyczące deklaracji uczestnictwa dziecka w lekcjach religii lub etyki. Przeznacza się co roku trzy dni na odbycie rekolekcji religijnych.
3. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych wychowanie do życia w rodzinie zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy otrzymują orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. W miarę potrzeb szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
6. Szkoła umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poprzez:
   1) organizację kół zainteresowań (w zależności od posiadanych środków finansowych);
   2) dostęp do zbiorów biblioteki szkolnej;
   3) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych szkolnych i międzyszkolnych;
   4) realizację indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele i wychowawcy sprawują funkcje opiekuńcze, odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia poprzez następujące działania:
   1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się w budynku i poza budynkiem opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia, jeśli zajęcia odbywają się w obiektach sportowych, musi być zachowany regulamin korzystania z obiektów sportowych;
   2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele lub rodzice-opiekunowie, zgodnie z opracowanym wcześniej przez kierownika wycieczki planem wycieczki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych;
   3) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczycielskich, opracowanym przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zapisów regulaminu dyżurów nauczycielskich.
8. Rodzice składają wychowawcy oddziału i świetlicy deklaracje dotyczące zapewnienia opieki w drodze do i ze szkoły dzieciom, które nie ukończyły siedmiu lat.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z różnych przyczyn:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) ze szczególnych uzdolnień;
   4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   5) z zaburzeń komunikacji językowej;
   6) z choroby przewlekłej;

7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
8) z niepowodzeń edukacyjnych;
9) z zaniedbań środowiskowych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, aby wesprzeć ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.
7. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia taką pomocą. W tym zakresie współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz z rodzicami ucznia. Wychowawca prowadzi dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
8. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
9. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji wychowawcy oddziału ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Do szczegółowych zadań pedagoga należy:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
    2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
    3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
    5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
    6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
    8) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    9) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
    10) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    11) stwarzanie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
    12) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

13) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
14) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
15) współpraca z wychowawcami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami opieki socjalnej w sprawach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zapewnienia właściwych warunków socjalno-bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą (w tym również odpowiedzialność za terminowość zasadność i kompletność składanych dokumentów do tych placówek);
16) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
17) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

12. Do szczegółowych zadań pedagoga specjalnego należy:
    1) współpraca z zespołem opracowującym IPET – także w zakresie realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami szczególnie w zakresie:
        a) prowadzenia wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowania zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie a także rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
        b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
        c) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
        d) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
        e) określania 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,
        f) uczestniczenia, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,
        g) udzielania pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
        h) prowadzenia zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
        i) przygotowania wraz z zespołem psychologiczno-pedagogicznym Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz jego ewaluacji,
        j) koordynowania realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
        k) współorganizacji procesu kształcenia oraz pracy specjalistów.
    2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom, nauczycielom;
    3) współpraca z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi

przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym. Współpraca ta ma odbywać się w zależności od potrzeb;

4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 9.

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i rehabilitacyjnej.
2. Powyższe cele są realizowane poprzez:
   1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
   2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
      a) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej,
      b) odroczeniu spełnienia obowiązku szkolnego,
      c) pozostawieniu ucznia klasy I-III na drugi rok w tej samej klasie,
      d) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki,
      e) dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe,
      f) kwalifikowaniu uczniów do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
3. Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego szkoła utrzymuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, polegającą na częstych konsultacjach efektów nauczania.

§ 10.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Zadania te wykonują wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy i pedagog szkolny.
2. Opieka i pomoc uczniom, którzy z przyczyn wymienionych w ust. 1 wymagają wsparcia, jest realizowana w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w następujących formach:
   1) organizowanie nieodpłatnych posiłków;
   2) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę w miarę posiadanych środków;
   3) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
   4) wnioskowanie do pomocy społecznej o przyznanie zapomóg losowych.
3. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

Rozdział 4: Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 11.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu kształcenia i kierunku kształcenia.

2. Celem doradztwa zawodowego w szkole jest w szczególności:
   1) wszechstronne poznanie ucznia, jego zainteresowań i funkcjonowania na różnych przedmiotach, poznanie ucznia w różnych sytuacjach, określenie jego umiejętności;
   2) poznanie zawodów, podejmowanie wstępnych decyzji, indywidualna praca z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
   3) informacja edukacyjna i zawodowa, konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów, podejmowanie decyzji.
3. Zadania rady pedagogicznej wynikające z doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:
   1) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w szkole na dany rok szkolny;
   2) określenie priorytetów w zakresie tworzenia szkolnej bazy środków informacyjno-dydaktycznych z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego;
   3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Współpraca z rodzicami w ramach systemu doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
   1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
   2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
   3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
   4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
   5) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
   6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 5: Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 12.

1. Działania z zakresu wolontariatu w szkole mają na celu:
   1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
   2) aktywizowanie do działania w obszarze pomocy koleżeńskiej;
   3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym;
   4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
   5) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
   6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
   7) promocja idei wolontariatu w szkole;
   8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;

9) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.

2. Podstawową formą działalności wolontariatu jest Szkolny Klub Wolontariatu.
3. Zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu. Regulamin wolontariatu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkoły i środowiska lokalnego.
5. Rodzice muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.
6. Formami pracy wolontarystycznej są w szczególności:
   1) doraźna pomoc osobom starszym, samotnym, chorym i potrzebującym;
   2) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie miasta;
   3) podejmowanie działań w celu pozyskania funduszy na cele charytatywne, np. zorganizowanie kiermaszów szkolnych, loterii fantowych, wykonanie kartek świątecznych i ich sprzedaż;
   4) organizacja zbiórek różnego rodzaju artykułów na rzecz np. ochrony środowiska, pomocy potrzebującym.

Rozdział 6: Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole

§ 13.

1. Zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole określają przepisy zawarte w rozporządzeniu MEiN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Szkoła zapewnia upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustalonej kontroli sporządza protokół. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
5. Plan ewakuacji umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
6. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.
7. W szkole przeprowadzane są próbne alarmy ewakuacyjne.
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
   1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
      a) dyżury nauczycieli i pracowników obsługi zgodnie z harmonogramem dyżurów,
      b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem upoważnionej do tego osoby,
      c) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
      d) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
      e) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
   2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
      a) przydzielenie opiekunów w czasie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      b) zgłaszanie na życzenie rodziców do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
      c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły i środowiska;
   3) zabezpieczając pomieszczenia budynku i obejścia szkolnego poprzez:
      a) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu,

b) umieszczenie przy wejściu do budynku i w budynku monitoringu wizyjnego w wersji standardowej,
c) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
d) zobowiązanie ajenta sklepiku szkolnego i ajenta jadalni do utrzymania wynajmowanego pomieszczenia i urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności i w stałej czystości,
e) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a w apteczkę pierwszej pomocy pokoju nauczycielskiego, pracowni fizycznej i chemicznej, świetlicy, pomieszczenia dla nauczycieli wychowania fizycznego oraz pomieszczenia socjalnego dla pracowników obsługi,
f) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatury co najmniej 18 stopni C,
g) prowadzenie zajęć w pomieszczeniach, których stan techniczny nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów,
h) korzystanie z obiektów sportowych zgodnie z regulaminem korzystania z obiektów sportowych;

4) podejmując działania profilaktyczne takie jak:
a) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy,
b) dostosowanie do wymagań ergonomii stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
c) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarskiej w szkole,
d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą,
e) promocję zdrowia, wyrobienie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu.

Rozdział 7: Organy szkoły i ich zadania

§ 14.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada pedagogiczna;
   3) Rada rodziców;
   4) Samorząd uczniowski.
2. W szkole tworzy się stanowisko kierownicze wicedyrektora.
3. Zadania dla osób pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 15.

Dyrektor szkoły zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, a w szczególności:
1) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
6) dysponuje środkami określanymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań związanych z awansem zawodowym i ich doskonaleniem zawodowym;
9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10) 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;
11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole;
13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg rekrutacji do oddziałów szkolnych (w tym klas dwujęzycznych) oraz rozstrzyga spory związane z organizacją i przebiegiem rekrutacji;
14) 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;
15) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
16) dopuszcza do użytku szkolnego, w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez zespół nauczycieli program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
17) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
18) decyduje o przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału z powodu niezwiązanego z karami statutowymi;
19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły, a w szczególności:
   1) kontroluje i egzekwuje od rodziców dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnieniem dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
   3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor sporządza wniosek, na mocy którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, posiada dodatkowe kompetencje kierownika zakładu, które określają odrębne przepisy.
4. 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 szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły tworzy warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów.
7. Dyrektor szkoły zapewnia:
   1) w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   2) bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.
10. Środki oddziaływania wychowawczego, które może zastosować dyrektor:
    1) w przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły bądź w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki będzie wykazywał przejawy demoralizacji lub dopuści się czynu karalnego, dyrektor może zastosować środki oddziaływania wychowawczego;
    2) środki oddziaływania wychowawczego to:
       a) pouczenie,
       b) ostrzeżenie ustne,
       c) ostrzeżenie na piśmie,
       d) przeproszenie pokrzywdzonego,
       e) przywrócenie stanu poprzedniego,
       f) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
    3) środków oddziaływania wychowawczego nie można stosować, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego;
    4) warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego będzie uzyskanie zgody:
       a) rodziców ucznia,
       b) samego ucznia.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada pedagogiczna

§ 18.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. 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. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 19.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
   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) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   6) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
   7) podejmowanie uchwał w sprawie promowania 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;
   8) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
   9) podejmowanie uchwał w sprawie powtarzania klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
   10) przyznawanie nagród lub kar uczniom szkoły;
   11) ustalenie regulaminu działalności rady pedagogicznej;
   12) uchwalenie statutu szkoły lub jego zmian.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   5) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
   6) dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów nauczania oraz przedstawionych przez zespół nauczycieli propozycję podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
   7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   8) zezwolenie na indywidualny program nauki oraz na indywidualny tok nauki.

§ 20.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
4. Rada pedagogiczna wyraża zgodę (na wniosek innych organów) na wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 21.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada rodziców

§ 22.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program uchwalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
10. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców obejmują w szczególności:
    1) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

2) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
3) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Samorząd uczniowski

§ 23.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. 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 zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 8: Zasady współdziałania organów szkoły

§ 24.

1. Zasady współdziałania organów szkoły oparte są na:
   1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
   2) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań, poprzez organizowanie spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. Dyrektor szkoły winien uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły.

Rozdział 9: Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 25.

1. Podejmowane przez szkołę formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w szczególności obejmują:

1) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;
2) przedstawienie wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądanych przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego;
3) włączenie tematów z zakresu wychowania do spotkań okresowych z rodzicami;
4) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych i profilaktycznych.

2. Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia poprzez:
   1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i w szkole poprzez zapoznanie się ze szkolnym planem nauczania;
   2) znajomość statutu szkoły;
   3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. Formy współpracy szkoły z rodzicami są realizowane w szczególności poprzez:
   1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
   2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem szkoły;
   3) spotkania z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z tym, że te spotkania nie mogą odbywać się rzadziej niż raz na kwartał.

Rozdział 10: Organizacja pracy szkoły

§ 26.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa rozporządzenie MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
5. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w miarę zgłoszonych przez rodziców potrzeb.
6. W szkole w dni wolne od zajęć można organizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Przy podziale na grupy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z języków obcych należy uwzględniać przede wszystkim stopień znajomości języka obcego.

§ 29.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzania tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna swoją opinię wyraża w tajnym głosowaniu. Wynik głosowania nie jest wiążący dla dyrektora szkoły.
5. Wicedyrektor wykonuje swoje zadania w ustalonym przez dyrektora zakresie czynności.
6. Do zadań wicedyrektora należy:
    1) nadzorowanie i koordynowanie oraz mierzenie jakości pracy w klasach, w zakresie założeń programowych;
    2) zapewnienie pomocy, doradztwa i niezbędnych warunków do prawidłowego procesu kształcenia i wychowania;
    3) nadzorowanie i kontrolowanie oraz stworzenie warunków zapewniających prawidłową realizację zadań oddziałów przedszkolnych działających w szkole świetlicy szkolnej, grup wiekowych, zajęć wyrównawczych i reedukacyjnych;
    4) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną w budynku szkolnym, zapewnienie ładu i porządku;
    5) współodpowiedzialność za realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i innych uczniów uczęszczających do szkoły, kontrola ewidencji i bieżąca weryfikacja zmian;
    6) nadzorowanie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej, prac społeczno-użytkowych, imprez, zawodów i uroczystości zewnętrznych z udziałem uczniów szkoły, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i pracowników szkoły;
    7) inne zadania wynikające z prawidłowego funkcjonowania szkoły wskazane przez dyrektora.

Oddziały dwujęzyczne

§ 30.

W szkole tworzy się oddziały dwujęzyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 11: Świetlica szkolna

§ 31.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczą działalności szkoły.
3. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
5. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
6. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z pomieszczeń świetlicy i zasad zachowania.
7. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy zawarta jest w ogólnie dostępnym regulaminie świetlicy.
8. W przypadku notorycznego naruszania przez ucznia regulaminu pracy świetlicy, dyrektor szkoły może pozbawić możliwości korzystania z opieki. Szczegółowe informacje znajdują się w regulaminie.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego posiłku w stołówce szkolnej.

Rozdział 12: Organizacja biblioteki

§ 32.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki. Jest to centrum dydaktyczne, gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku elektronicznym.

§ 33.

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
    1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
    2) zarządza skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
2. W części czytelniczej działa pracownia Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, z którego można korzystać zachowując Regulamin ICIM.
3. Uczniowie korzystają z usług dostępu do Internetu po zainstalowaniu i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
    1) wydawnictwa informacyjne;
    2) podręczniki i materiały edukacyjne dla uczniów i nauczycieli;
    3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
    4) lektury uzupełniające do języka polskiego;
    5) lekturę popularnonaukową i naukową;
    6) nowości wydawnicze;
    7) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu;
    8) podstawowe wydawnictwa z psychologii i pedagogiki;

9) materiały audiowizualne.
5. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów, literatura piękna w układzie działowym, literatura popularnonaukowa i naukowa wg UKD.
6. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
7. Czas pracy biblioteki:
   1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
   2) czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wynosi nie mniej niż pięć godzin dziennie;
   3) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznacza na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenia zawodowe;
   4) w przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może za zgodą dyrektora szkoły skrócić czas udostępniania zbiorów.

§ 34.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
   2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
   3) udzielania informacji, porad i wskazówek czytelniczych;
   4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
   5) sprawowania opieki nad uczniami nieuczęszczającymi na religię;
   6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
   7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
   8) pomocy w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów niezbędnych do przygotowania się do konkursów przedmiotowych i tematycznych;
   9) odpowiedzialności za stan powierzonych mu zbiorów;
   10) współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
   11) sporządzania planu pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy;
   12) prowadzenia statystyki i ewidencji wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;
   13) tworzenia komputerowej bazy danych;
   14) doskonalenia warsztatu pracy.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
   2) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego);
   3) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
   4) organizacji udostępniania zbiorów;
   5) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, zbiorów dotyczących regionu);
   6) współpracy z innymi bibliotekami.
3. Prawa i obowiązki czytelników:
   1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
   2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;
   3) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeni z podaniem terminu ich zwrotu;
   4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;
   5) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (okresowe wstrzymanie wypożyczania);

6) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza kupić;
7) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
8) szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

Rozdział 13: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 36.

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich osób;
   2) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny swej pracy przez dyrektora szkoły;
   3) możliwości zgłaszania swoich postulatów wobec proponowanych przez dyrektora zobowiązań;
   4) w razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić swoje argumenty w bezpośredniej rozmowie w obecności dyrektora szkoły;
   5) samodzielnego wyboru programu nauczania i podręcznika do swojego przedmiotu (po przedyskutowaniu w zespołach przedmiotowych, przy porozumieniu z radą rodziców);
   6) nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
   7) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa – Karta Nauczyciela.

§ 37.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela:
   1) realizuje programy nauczania, które samodzielnie dobiera zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;
   2) pisemnie opracowuje rozkłady materiałów prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz dba o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi przebieg procesu dydaktycznego;
   3) decyduje w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;
   4) podejmuje różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania, a szczególnie:
      a) udziela uczniom pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych,
      b) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
      c) eksponuje osiągnięcia uczniów w gazetkach szkolnych, na imprezach i zebraniach rodzicielskich;

5) podejmuje różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacenia warsztatu pracy pedagogicznej, a w szczególności:
   a) wzbogaca swój warsztat pracy w środki dydaktyczne,
   b) wykorzystuje pomoce szkolne zgodnie z instrukcją,
   c) zapobiega zniszczeniu i zgubieniu pomocy oraz wyrabia u uczniów nawyk poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
6) tworzy warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno-kulturalnej, samorządności, w konkursach, imprezach sportowych;
7) pracuje nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
   a) dba o etykę i godność zawodu nauczyciela,
   b) uczestniczy w formach doskonalenia zawodowego zewnętrznego i wewnętrznego oraz samokształceniu kierowanym,
   c) realizuje zalecenia poobserwacyjne i powizytacyjne,
   d) zachowuje postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
8) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, zajęć edukacyjnych, tworzy program prowadzonego zespołu lub koła zainteresowań;
9) odpowiada za bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
10) stosuje się do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczących dostosowania wymagań z zakresu wiedzy i umiejętności ucznia oraz w wypadku indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych w wybranej dziedzinie wiedzy lub umiejętności;
11) współdziała z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12) ponosi pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie uczniów podczas zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie których sprawuje opiekę nad nimi;
13) przestrzega zasad poszanowania godności osobistej uczniów;
14) wykonuje polecenia dyrektora szkoły wynikające z odrębnych przepisów, traktujących dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika;
15) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
16) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
17) koordynuje pozostałe działania statutowe szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
18) uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich;
19) pełni w szkole określone funkcje (np. opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
20) współpracuje z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
21) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualnych spotkaniach z rodzicami.

3. Nauczyciel odpowiada:
   1) służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym i nadzorującym szkołę za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swoich zajęć edukacyjnych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje, stanu warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
   2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
      a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
      b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
      c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, którymi dysponował, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w ustawie Karta Nauczyciela.
5. Nauczyciel podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi zapisami prawa.

Nauczyciel wychowawca

§ 38.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Uczniowie i ich rodzice mogą wpływać na zmianę i dobór nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału.
4. Ustala się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
   1) wspólny wniosek uczniów i ich rodziców sformułowany i uzasadniony na piśmie, należy przedłożyć dyrektorowi szkoły;
   2) zasadność tego wniosku bada komisja powołana przez dyrektora w składzie:
      a) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
      b) trzech przedstawicieli rady pedagogicznej,
      c) oddziałowa rada rodziców;
   3) ostateczna decyzja winna być podjęta przed upływem 14 dni od daty złożenia wniosku drogą głosowania, z uwzględnieniem 50 % + 1 głosów za podjęciem wniosku;
   4) o wynikach pracy komisji dyrektor niezwłocznie informuje wnioskujące strony.
5. Zmiana wychowawcy może także nastąpić w wypadku stwierdzenia uchylania się nauczyciela od wykonywania zadań wychowawcy klasowego. Powyższą decyzję podejmuje dyrektor szkoły po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel może być zwolniony z obowiązków wychowawcy na własną prośbę z uzasadnionych powodów, np. zdrowotnych, z końcem roku szkolnego lub – w szczególnych przypadkach – w trakcie jego trwania.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 39.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
   5) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów szkolnych.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą klasowym;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

4) analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych, podejmuje wraz z zespołem, nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze;
5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) współdziałania w zakresie regularnego uczęszczania uczniów do szkoły, bada przyczyny nieobecności,
   c) współdziałania z rodzicami okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymując od nich pomoc w swoich działaniach,
   d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i poszczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
7) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, a także ze strony dyrektora szkoły, pedagoga oraz rady pedagogicznej;
8) nawiązuje kontakt z nauczycielem bibliotekarzem, współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa;
9) kontaktuje się z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
10) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej przydzielonej danej klasie, starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie).

4. Nauczyciel wychowawca ustala i odpowiada za ocenę zachowania uczniów zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca ma wpływ na nagradzanie i wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych w statucie.
6. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:
   1) osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie;
   2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, społecznej i wychowawczej;
   3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniów swojej klasy.

Zespoły przedmiotowe, wychowawcze

§ 40.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w zakresie uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania zawierającego podstawę programową, wyboru dopuszczonych do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;
   2) opracowanie oraz ewaluacja szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
   3) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych i poszczególnych kryteriów oceniania przedmiotowego uczniów zgodnie z prawem oraz sposobów mierzenia jakości nauczania;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

5) wymianę doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy poprzez realizację lekcji koleżeńskich i otwartych;
6) wnioskowanie i realizacja uchwał rady pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

4. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) nakładanie kar przewidzianych w statucie.
5. Dyrektor szkoły może powoływać tzw. zespoły problemowo-zadaniowe na określony czas w celu zrealizowania powierzonego zadania np. komisja klasyfikacyjno-promocyjna. Zadaniem tego typu zespołu może być:
   1) gromadzenie, sprawdzenie i opracowanie materiałów na posiedzenia rady pedagogicznej;
   2) opracowanie dokumentów związanych ze zmianami wynikającymi z prawa oświatowego;
   3) monitorowanie i ewaluacja realizowanych w szkole zadań i przedstawianie wniosków radzie pedagogicznej.

§ 41.

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole podlegają dyrektorowi, jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.
2. Szczegółowe ustalenia dotyczące obowiązków pracowników szkoły, czasu pracy, obowiązków pracodawcy, urlopów i zwolnień od pracy, BHP oraz ochrony p. pożarowej, OC, ochrony pracy kobiet, wypłaty wynagrodzenia, wyróżnień i nagród, dyscypliny pracy zawiera przyjęty regulamin pracy szkoły.

Rozdział 14: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Informacje ogólne

§ 42.

1. Zasady oceniania dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów klas I-VIII.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;

2) ustalenie kryteriów zachowania ucznia;
3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) określenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
8) ustalenie sposobu uzasadniania przez nauczyciela przewidywanej oceny z danego przedmiotu na prośbę ucznia lub jego rodziców.

5. Zasady oceniania ucznia z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 43.

1. Na początku każdego roku szkolnego:
   1) nauczyciele i wychowawcy informują uczniów o:
      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
      d) warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania,
      e) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) wychowawcy informują rodziców, że na stronie internetowej szkoły www.siodemka.edu.pl, a w uzasadnionych przypadkach w bibliotece szkolnej, udostępnione są:
      a) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
      b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
      d) warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania,
      e) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1a. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zakwalifikowanego do szkolnego zestawu program nauczania.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, pkt 1 i 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

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

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksja rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
14. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1) bieżące;
    2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
15. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie uczniowi – podczas zajęć z danego przedmiotu, a rodzicom podczas spotkań informacyjnych organizowanych w szkole lub w innym wcześniej uzgodnionym terminie.
17. Prace pisemne przechowuje się do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
18. Wewnątrzszkolny tryb uzasadniania przewidywanej przez nauczyciela oceny obejmuje:
    1) wykazanie, że przewidywana ocena jest zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
    2) przedstawienie kryteriów oceniania pisemnych prac kontrolnych, odpowiedzi ustnych, projektów czy pracy w grupach;
    3) omówienie z uczniem lub rodzicami ustalonej przez nauczyciela punktacji za poszczególne pytania zawarte w sprawdzianie, o ile pozwala na to specyfika przedmiotu.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
20. Dokumentację, o której mowa w ust. 17 uczeń lub jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły. Dopuszcza się możliwość fotografowania lub kopiowania pracy w obecności nauczyciela. Pozyskane w ten sposób materiały nie mogą być przez rodziców upubliczniane w Internecie.

21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

§ 44.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
   1) pierwszy – trwa do końca stycznia lub do ferii zimowych, jeżeli ferie zimowe zaczynają się w styczniu;
   2) drugi – rozpoczyna się w lutym, a kończy się w czerwcu danego roku szkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
3. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w czerwcu, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych drugiego okresu.

§ 45.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się w stopniach w 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. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1. pkt 6.
4. Skala ocen stosowana podczas oceny prac pisemnych:
   1) Oceny bieżące z prac pisemnych wyrażane są w następującej skali:
      a) mniej niż 36% – niedostateczny (1);
      b) co najmniej 36% do 50% – dopuszczający (2);
      c) powyżej 50% do 70% – dostateczny (3);
      d) powyżej 70% do 90% – dobry (4);
      e) powyżej 90% do 99% – bardzo dobry (5);
      f) powyżej 99% do 100% – celujący (6).
   2) (uchylony)
5. Konstrukcja prac pisemnych, o których mowa w ust. 4 musi zawierać taką liczbę zadań na każdym poziomie, aby umożliwić uzyskanie przez ucznia oceny zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
6. Maksymalna ilość punktów w poszczególnych przedziałach to ocena z „plusem" – „+".
7. Minimalna ilość punktów w poszczególnych przedziałach to ocena z „minusem" – „-".
8. Dopuszcza się umieszczanie w rubryce oceniania znaczków „np", „bz", „+", „-" pod warunkiem ich jednoznacznego zdefiniowania (zapis informujący o znaczeniu każdego ze znaczków powinien znajdować się w opisie rubryk oceniania z przedmiotu).
9. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
   1) **celujący** – otrzymuje uczeń, który:
      a) posiadł wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie przewidzianym programem nauczania,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe lub
c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim lub posiada porównywalne osiągnięcia;

2) **bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,

3) **dobry** – otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania ale
b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe;

4) **dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych podstawach programowych oraz
b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;

5) **dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:
a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz
b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności często powtarzające się w procesie nauczania;

6) **niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, umożliwiających mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 46.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę śródroczną wpisuje się wyłącznie w dzienniku elektronicznym.
3. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych wystawiana jest z ocen bieżących i nie jest średnią arytmetyczną tych ocen.
4. Jeżeli zajęcia edukacyjne w klasie IV-VIII realizowane są w ciągu jednej lub dwóch godzin tygodniowo, śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących i oceny śródrocznej.
5. Jeżeli zajęcia edukacyjne w klasie IV-VIII realizowane są w większym wymiarze godzin, śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie co najmniej 5 ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie co najmniej 5 ocen bieżących i oceny śródrocznej.
6. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej nauczyciele mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych. Potwierdzeniem przekazanej informacji jest potwierdzenie odczytania przez rodzica wiadomości w dzienniku elektronicznym lub dowód nadania listu poleconego.
7. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom osiągnięcia wymagań edukacyjnych wyrażony ocenami bieżącymi, z uwzględnieniem § 43 ust. 21.

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
9. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 47.

1. Klasyfikacja roczna począwszy od IV klasy polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących z drugiego okresu oraz oceny śródrocznej. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom osiągnięcia wymagań edukacyjnych wyrażony ocenami bieżącymi, z uwzględnieniem § 43 ust. 21.
4. Na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej:
    1) wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, nie później niż miesiąc przed terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. Potwierdzeniem przekazanej informacji jest potwierdzenie odczytania przez rodzica wiadomości w dzienniku elektronicznym lub dowód nadania listu poleconego.
    2) wychowawcy klas począwszy od klasy IV na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazuje rodzicom ucznia informację o przewidywanej nagannej rocznej ocenie zachowania ucznia. Potwierdzeniem przekazanej informacji jest potwierdzenie odczytania przez rodzica wiadomości w dzienniku elektronicznym lub dowód nadania listu poleconego.
5. Na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej wychowawca klasy IV-VIII zobowiązany jest do:
    1) przekazania rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Potwierdzeniem przekazanej informacji jest potwierdzenie odczytania przez rodzica wiadomości w dzienniku elektronicznym lub dowód nadania listu poleconego.
    2) ustnego poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń i rodzic powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informację o tych ocenach w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
    2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Ocenianie w klasach I-III

§ 48.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1) bieżące;
    2) klasyfikacyjne**:** śródroczne i roczne
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma charakter ciągły i odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W odniesieniu do bieżącego określania poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia, nauczyciel decyduje czy stosuje formę opisową, czy tez cyfrową – opatrzoną komentarzem co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy – 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.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są : celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest: niedostateczny.
6. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków: , „+”, „-”.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Ocena roczna ma charakter wyłącznie opisowy.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.
10. W klasach I - III nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki. Nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne wystawiane są wg skali od „1” do „6”.

§ 49.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z 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".

§ 50.

Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie opisowej:

1) edukacja polonistyczna: mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, gramatyka, ortografia;
2) edukacja matematyczna: technika liczenia w zakresie czterech podstawowych działań (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), rozwiązywanie zadań z treścią, geometria, obliczenia czasowe i kalendarzowe;
3) edukacja środowiskowa: treści społeczne, przyrodnicze, geograficzne, komunikacyjne, zdrowotne;
4) edukacja plastyczna i techniczna: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, estetyka, zgodność wykonywanej pracy z tematem;
5) edukacja muzyczna: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, opanowanie linii melodycznej poznanych piosenek;
6) wychowanie fizyczne: ocenie podlega: sprawność, aktywność, zaangażowanie, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz sportowego zachowania podczas zajęć;
7) informatyka: posługiwanie się komputerem w podstawowym zakresie;
8) język angielski: opanowanie w mowie i piśmie elementarnych podstaw języka obcego.

§ 51.

1. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą następujące 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. Wychowawca obserwuje w czasie trwania roku szkolnego indywidualną postawę społeczną ucznia, wywiązywanie się z obowiązków oraz stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 52.

1. Rodzice otrzymują informację o rozwoju dziecka w formie:
   1) słownej: na obowiązkowych zebraniach, indywidualnych konsultacjach z wychowawcą podczas dni otwartych;
   2) pisemnej: wpisy do dziennika elektronicznego; śródroczne karty osiągnięć edukacyjnych; ocena roczna – świadectwo.

2. Odbiór śródrocznych kart osiągnięć edukacyjnych ucznia rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Źródłem informacji niezbędnych do formułowania oceny opisowej, są:
   1) arkusze wstępnej diagnozy (klasa I);
   2) wytwory pracy uczniów: (np.: karty pracy ucznia, zeszyty uczniowskie, testy diagnozujące i sprawdzające wiadomości i umiejętności).
4. Prace uczniów przechowywane są przez wychowawców w dokumentacji wychowawcy do końca każdego roku szkolnego.

§ 53.

1. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 54.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni roboczych od wystawienia oceny przewidywanej, jeżeli spełni każdy z poniższych warunków:
   1) ma wszystkie godziny nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione;
   2) w klasyfikacji śródrocznej uzyskał co najmniej taką ocenę z danych zajęć o jaką chce się ubiegać;
   3) w ocenianiu bieżącym potwierdzonym w dzienniku elektronicznym – w ciągu całego roku szkolnego – co najmniej 50% ocen stanowią oceny nie niższe niż ocena o jaką chce się ubiegać, z zastrzeżeniem pkt. 4);
   4) z zajęć języka polskiego, języków obcych, historii, matematyki, przyrody, biologii, chemii, fizyki i geografii oceny, o których mowa w pkt. 3 liczone są tylko z obowiązkowych prac pisemnych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Pytania egzaminacyjne (zadania, ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Z pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny

§ 55.

Przepisy § 54 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. 4 jest ostateczna.

§ 56.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
    2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

    Egzamin klasyfikacyjny takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się mu oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej, jak również realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie i na zasadach określonych w przepisach oświatowych.

§ 57.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie i na zasadach określonych w przepisach oświatowych.

§ 58.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 5.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii albo etyki średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przepisów na podstawie, których uczeń może być zwolniony z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii

albo etyki średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 powtarza ostatnia klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 60.

1. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
   1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych;
   2) testy;
   3) sprawdziany;
   4) kartkówki;
   5) prace domowe;
   6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
   7) wypowiedzi ustne;
   8) praca w zespole;
   9) testy sprawnościowe;
   10) prace plastyczne i techniczne;
   11) działalność muzyczna;
   12) inne formy aktywności wynikające z realizowanych zajęć.
2. Prace pisemne i wypowiedzi ustne podlegają ocenie zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Forma i ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu.

§ 61.

1. Za sprawdzian pisemny (pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pracę pisemną ucznia, obejmującą zakres treści realizowanych na więcej niż 3 ostatnich lekcjach, przeprowadzany dla całej klasy.
2. Za kartkówkę uznaje się krótkotrwałą (najwyżej 15-minutową) pisemną formę pracy kontrolnej, z zakresu co najwyżej 3 ostatnich tematów.
3. Sprawdziany pisemne (prace klasowe) są zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu odnotowuje ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Kartkówka może, ale nie musi być zapowiedziana.
4. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom danej klasy maksymalnie dwa sprawdziany pisemne (prace klasowe), a w ciągu dnia – jeden.
5. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyniku 1-2 dniowej nieobecności ma obowiązek przystąpienia do tego sprawdzianu na pierwszej lekcji danego przedmiotu po ustaniu nieobecności. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyniku nieobecności 3-dniowej lub dłuższej ma obowiązek przystąpienia do tego sprawdzianu w ciągu pierwszego tygodnia po ustaniu nieobecności. Sprawdziany te są niezależne od pozostałych sprawdzianów pisemnych zapisanych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Nie jest wymagane odnotowanie ich w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
6. Nauczyciel przechowuje pisemne sprawdziany (prace klasowe) uczniów do końca roku szkolnego.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia sprawdzianów, pisemnych prac klasowych oraz kartkówek w terminie do dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu pisemnego, pracy klasowej lub kartkówki nauczyciel nie może przeprowadzić nowej pracy kontrolnej.
8. Nauczyciel oddając sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne (prace klasowe) podaje uczniom punktację za poszczególne zadania oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny ze sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej) i kartkówki.

9. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać do elektronicznego dziennika lekcyjnego uzyskaną przez ucznia ocenę w ciągu tygodnia od dnia, w którym oddał sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne.
10. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian pisemny (pracę klasową) lub kartkówkę uczniowi albo całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności podczas trwania sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej) lub kartkówki może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu.
11. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych (prac klasowych) i kartkówek określają kontrakty zawarte pomiędzy nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, a uczniami klasy.
12. O planowanych badaniach osiągnięć edukacyjnych uczeń i rodzice informowani są na początku roku szkolnego.

§ 62.

1. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny.
2. Każdy uczeń ma prawo być oceniany za pomocą różnych narzędzi pomiaru osiągnięć.
3. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie.
4. Uczniowie znają kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowie uzupełniają notatki lekcyjne i zadania domowe wynikające z nieobecności na zajęciach zaraz po ustaniu przyczyny nieobecności (po nieobecności 1-2 dniowej – czas na uzupełnienie zaległości to najpóźniej drugi dzień obecności w szkole; po nieobecności 3-dniowej lub dłuższej – czas na uzupełnienie zaległości to najpóźniej pięć dni, czyli pierwszy tydzień obecności w szkole).
6. „Czas ochronny" dla ucznia, który w trakcie roku szkolnego przeniósł się z innej szkoły lub klasy, zależy indywidualnie od sytuacji i jest uzgadniany z nauczycielami (wraz z formami pomocy) przez wychowawcę klasy.
7. (uchylony)
8. Uczeń może jeden raz w okresie, z każdego przedmiotu, na początku zajęć zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, tzw. „np".
9. Uczeń nie może skorzystać z przywileju „np" w następujących sytuacjach:
    1) na zapowiedzianych lekcjach powtórzeniowych;
    2) na zapowiedzianych sprawdzianach i kartkówkach pisemnych.

§ 63.

Zasady współdziałania z rodzicami w zakresie form i terminów informowania o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu, określa ustalony na dany rok szkolny plan pracy szkoły.

Ocenianie zachowania

§ 64.

1. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie zachowania ma na celu:
    1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i o postępach w tym zakresie;
    2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
    3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu.
4. Kryteria ocen zachowania obejmują następujące elementy zachowania ucznia:
    1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
    2) stosunek do obowiązków szkolnych;

3) kulturę osobistą;
4) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
5) przestrzeganie norm i umów.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) przestrzeganie statutu szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych lub promocję do klasy wyższej.

§ 65.

1. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania polega na ustaleniu oceny zachowania według przyjętej w szkole skali:
   1) wzorowe – wz;
   2) bardzo dobre – bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – popr;
   5) nieodpowiednie – ndp;
   6) naganne – ng.
2. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są na bieżąco w dzienniku elektronicznym w formie informacji pozytywnych i negatywnych wpisywanych przez nauczycieli, wpisywaniu dat stwierdzonych braków obuwia zastępczego, identyfikatora, odpowiedniego ubioru (brak np. identyfikatora w danym dniu jest odnotowywany w danym dniu jednokrotnie).
3. Wychowawca pod koniec miesiąca na podstawie wpisanych uwag, samooceny ucznia i oceny innych uczniów formułuje miesięczną ocenę zachowania i wpisuje ją w odpowiednią rubrykę zgodnie z przyjętą skalą.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Regulamin punktowego oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII

§ 66.

1. Na wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia składa się:
   1) ocenianie bieżące przez wychowawcę;
   2) klasyfikacja śródroczna (okresowa);
   3) klasyfikacja roczna.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dwukrotnego oceniania zachowania ucznia w ciągu roku szkolnego. Ocena roczna uwzględnia ocenę uzyskaną w klasyfikacji śródrocznej.
3. Oceny zachowania w klasach IV-VIII ustalane są na podstawie punktowej skali ocen i konsultacji z nauczycielami pracującymi z danym zespołem klasowym.

4. Uczeń ma prawo do poznania orientacyjnej liczby swoich punktów w połowie każdego okresu. Na tydzień przed terminem ustalenia oceny z zachowania wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i przewidywanej ocenie.
5. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje na starcie 120 punktów, których liczbę, w zależności od reprezentowanej postawy, może zwiększyć lub zmniejszyć.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali punktowej:
   1) wzorowe – 200 i więcej punktów;
   2) bardzo dobre – 160 – 199;
   3) dobre – 120 – 159;
   4) poprawne – 80 – 119;
   5) nieodpowiednie – 40 – 79;
   6) naganne – 39 i mniej.
7. Podstawą do obliczenia punktów w okresach wymienionych w pkt. 1 niniejszego regulaminu jest elektroniczny dziennik lekcyjny.
8. (uchylony)
9. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani odnotować w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Należy robić to systematycznie, od razu po zdarzeniu.
10. (uchylony)
11. Uczniowi o specjalnych potrzebach edukacyjnych można odjąć punkty jedynie po konsultacji z jego wychowawcą.
12. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis świadczący o jego zaangażowaniu.
13. (uchylony)
14. W szczególnych przypadkach nieobjętych tabelami nauczyciel po konsultacji z zespołem klasowym może przyznać lub ująć punkty, dokonując odpowiedniego wpisu do zeszytu.
15. W szczególnych sytuacjach zachowania ucznia (dobrych), wychowawca może ustalić ocenę roczną (śródroczną) korzystając z tzw. „puli punktów wychowawcy". Pula, którą może maksymalnie przyznać wychowawca uczniowi wynosi +30 punktów w ciągu całego roku szkolnego.
16. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w okresie oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
17. Uczeń może pozyskiwać punkty (tabela 1) lub je tracić (tabela 2).
18. Uczeń może otrzymać punkty (dodatnie, ujemne) za inne elementy nieuwzględnione w niniejszym wykazie.
19. **Zachowania wzorowego** mimo uzyskanej ilości punktów nie może mieć uczeń, który nie przestrzega zakazu wyrazistego makijażu, tatuaży, piercingu.
20. **Zachowania wzorowego**, mimo uzyskanej ilości punktów, nie może mieć uczeń, który posiada więcej niż **20 punktów** ujemnych i nie uzyskał przeważającej liczby ocen wzorowych, proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie.
21. **Zachowania bardzo dobrego**, mimo uzyskanej ilości punktów, nie może mieć uczeń, który posiada więcej niż **40 punktów** ujemnych i nie uzyskał przeważającej liczby ocen bardzo dobrych, proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie.
22. **Zachowania dobrego**, mimo uzyskanej ilości punktów, nie może mieć uczeń, który nie uzyskał przeważającej liczby ocen dobrych, proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie.
23. Ocena zachowania ustalona zgodnie z kryteriami może ulec obniżeniu o jeden stopień w przypadku notorycznego popełniania przez ucznia tych samych uchybień.
24. **Ocenę naganną** z zachowania, bez względu na uzyskaną łączną liczbę punktów, otrzymuje uczeń za:
   1) udowodnioną kradzież, wyłudzenie,
   2) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków,
   3) przynoszenie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły w czasie zajęć, imprez lub wycieczek organizowanych przez szkołę,

4) palenie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły, w czasie zajęć lub imprez organizowanych przez szkołę,
5) pobicia,
6) interwencję policji z udowodnieniem winy,
7) udział w grupach przestępczych.

25. Roczna ocena z zachowania może być wyższa tylko o jeden stopień w stosunku do oceny śródrocznej.
26. Uczeń wyróżniający się osiągnięciami i wzorową postawą może otrzymać pochwałę dyrektora szkoły. W przypadkach rażących naruszeń zasad życia szkolnego dyrektor może udzielić uczniowi upomnienia lub nagany.
27. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, rada pedagogiczna może zmienić ocenę ucznia w głosowaniu jawnym.

TABELA 1 - ZACHOWANIA POZYTYWNE (punkty dodatnie)

Lp.	Za co oceniamy	Liczba punktów	Kto przyznaje
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim (jednorazowo)	50	wychowawca, opiekun samorządu
2.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (jednorazowo)	20	wychowawca
3.	Pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, opiekuna wolontariatu) **a)** opieka ciągła w okresie **b)** pomoc jednorazowa	 50 5	wychowawca, nauczyciel, pedagog, opiekun wolontariatu
4.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego (każdorazowo po tygodniu dyżuru)	10	wychowawca
5.	Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań (jednorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel
6.	Wzorowa frekwencja a) 0 godz. opuszczonych (raz w miesiącu) b) punktualność (brak zaznaczonych w dzienniku spóźnień) (raz w okresie rozliczeniowym)	 5 10	 wychowawca wychowawca
II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej			
1.	Praca na rzecz klasy - po zajęciach lub w czasie zajęć pod warunkiem uzupełnienia braków na najbliższą lekcję (każdorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
2.	Praca na rzecz szkoły - po zajęciach lub w czasie zajęć pod warunkiem uzupełnienia braków na najbliższą lekcję (każdorazowo)	10	nauczyciel, wychowawca, pedagog
3.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych (każdorazowo) a) zbiórka zakrętek (200 sztuk) b) zbiórka makulatury (3kg) c) (uchylony) d) (uchylony)	5-10 5 5	 nauczyciel, wychowawca, pedagog
4.	Wzorowe czytelnictwo (I-III miejsce w klasie) (raz w okresie rozliczeniowym)	10	wychowawca, nauczyciel, bibliotekarz
5.	Dbałość o samorozwój w szkole i poza szkołą (koła zainteresowań, warsztaty, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, rozwijanie uzdolnień) (raz na okres rozliczeniowy za każde)	10	wychowawca po konsultacji z nauczycielami bądź nauczyciel prowadzący, pedagog
6.	Inicjowanie działań i wykonywanie prac na rzecz całej społeczności szkolnej lub lokalnej (m.in. w ramach wolontariatu)	15	nauczyciel, wychowawca, pedagog
III. Dbałość o honor i tradycje szkoły			
1.	Aktywny udział w imprezach szkolnych (każdorazowo; chórzyści-5, soliści-10, odtwórcy ról-10)	5-10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
2.	1. Udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych lub sportowych na szczeblu: • szkolnym • międzyszkolnym • rejonowym • wojewódzkim • ogólnopolskim 2. Za zajęcie miejsca I-III na każdym szczeblu 3. Uzyskanie tytułu laureata w konkursie wojewódzkim lub ogólnopolskim	 5 10 15 20 25 10 50	nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu

3.	Udział zespołowy w zawodach sportowych (każdorazowo) **a)** za udział w eliminacjach szkolnych **b)** za zajęcie miejsca punktowanego (1-3) **c)** za udział w eliminacjach międzyszkolnych **d**) za zajęcie miejsca punktowanego: (1 miejsce) (2-3, wyróżnienia) **e)** za udział w eliminacjach wojewódzkich, i ogólnopolskich **f)** Laureaci w eliminacjach wojewódzkich i ogólnopolskich	 5 10 10 20 15 15 25	 nauczyciel przygotowujący ucznia nauczyciel przygotowujący ucznia
4.	Reprezentowanie szkoły na forum w innego typu przedsięwzięciach np. (przeglądach muzycznych, festiwalach, zawodach sportowych itp.) (każdorazowo) **a)** za udział **b)** za zajęcie miejsca punktowanego (1- 3)	 5 10	wychowawca, nauczyciel przygotowujący ucznia
IV. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
1.	Pochwała dyrektora szkoły	30	Dyrektor
2.	Reagowanie i próby przeciwdziałania (każdorazowo) • negatywnym zjawiskom występującym w społeczności szkolnej • wulgaryzacji języka • zjawiskom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych. • niekulturalnemu zachowywaniu się rówieśników	10	nauczyciel, wychowawca, pedagog

TABELA 2 – ZACHOWANIA NEGATYWNE (punkty ujemne)

Lp.	Za co oceniamy	Liczba punktów	Kto przyznaje
I. Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	Niekulturalne zachowanie się (drobne upomnienia, śmiecenie, plucie, itp.) (każdorazowo) Zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny na lekcji i na przerwie (np. skandaliczne zachowanie, ciągłe rozmowy, brak pracy na lekcji.) (każdorazowo)	5 10-15	wychowawca, nauczyciel, pedagog
2.	Nieuzasadnione spóźnienie (każdorazowo)	5	Wychowawca
3.	Niszczenie podręczników i zeszytów (każdorazowo)	5	Nauczyciel
4.	Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań (nieuczestniczenie w zajęciach wyrównawczych, niedotrzymywanie terminu zwrotu książek do biblioteki, niedotrzymywanie terminu zwrotu innych dokumentów np. zgody rodziców) (każdorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel
5.	Nieobecność nieusprawiedliwiona (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę)	10	Wychowawca
6.	Nieprzynoszenie usprawiedliwienia w terminie (każdorazowo)	5	Wychowawca
7.	Ucieczki z wybranych lekcji (każdorazowo)	15	wychowawca, nauczyciel
8.	Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych bez zezwolenia nauczyciela (każdorazowo)	10	Nauczyciel
9.	Korzystanie na lekcji z urządzeń elektronicznych tj. odtwarzaczy, aparatów, kamer itp. bez zezwolenia nauczyciela (każdorazowo)	10	Nauczyciel
10.	Brak identyfikatora lub jego nieestetyczny wygląd (każdorazowo)	5	Wychowawca
11.	Brak obuwia zamiennego (każdorazowo)	5	Wychowawca
II. Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności lokalnej			
1.	Niszczenie mienia szkolnego i mienia innych uczniów (każdorazowo)	20	wychowawca, nauczyciel, pedagog
3.	Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w stołówce szkolnej (każdorazowo)	10	
4.	Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w regulaminach pracowni, sali gimnastycznej, obiektów sportowych	10	
III. Brak dbałości o honor i tradycje szkoły			
1.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	10	wychowawca, nauczyciel
2.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników	10	wychowawca, nauczyciel
IV. Niezachowanie bezpieczeństwa i narażanie zdrowia własnego oraz innych osób			
1.	Agresywny stosunek do uczniów w szkole i poza szkołą (każdorazowo)	15	wychowawca, nauczyciel, pedagog
2.	Zaczepki fizyczne (kopnięcie, popchnięcie, uderzenie) (każdorazowo)	20	wychowawca, nauczyciel, pedagog
3.	Bójka (każdorazowo)	30	wychowawca, nauczyciel, pedagog
4.	Pobicie z uszczerbkiem na zdrowiu (każdorazowo)	50	wychowawca, pedagog
6.	Opuszczanie na przerwie budynku/terenu szkoły/klasy w czasie lekcji bez zezwolenia (każdorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel, pedagog
V. Niegodne i niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
1.	Zaczepki słowne wobec pracowników szkoły i uczniów (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, nieprzyzwoite gesty i pozy) (każdorazowo)	15	wychowawca, nauczyciel, pedagog
2.	Znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie) (każdorazowo)	15	wychowawca, pedagog

3.	Kłamstwo, oszustwo, fałszerstwo, nieuczciwość, ściąganie (również prace z Internetu), podpowiadanie (każdorazowo)	15	wychowawca, nauczyciel, pedagog
4.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołą (kino, teatr, wycieczki, basen) (każdorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel
5.	Niestosowny do sytuacji ubiór (np. ubiór zbyt odsłaniający ciało, brak ubioru galowego, nakrycia głowy, wyrazisty makijaż, piercing (każdorazowo)	10	wychowawca
6.	Nagana od dyrektora szkoły (każdorazowo)	50	dyrektor
7.	Upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły (każdorazowo)	25	dyrektor
8.	Upomnienie wychowawcy klasy(każdorazowo)	20	wychowawca
VI. Nieokazywanie szacunku innym osobom			
1.	Lekceważenie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przerwie) (każdorazowo)	10	wychowawca, nauczyciel
2.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkolnego w szkole i poza nią (każdorazowo)	15	wychowawca, nauczyciel, pedagog

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 67.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni roboczych od wystawienia oceny przewidywanej, jeżeli uczeń spełnił wszystkie następujące warunki:
   1) otrzymał ocenę śródroczną zachowania co najmniej taką o jaką się ubiega;
   2) występują rozbieżności pomiędzy oceną zachowania zaproponowaną przez wychowawcę, a samooceną ucznia oraz opinią nauczycieli uczących i uczniów w klasie.
2. Jeżeli uczeń nie spełnia określonych warunków w ust. 1 dyrektor szkoły co najmniej w ciągu dwóch dni od daty wpłynięcia wniosku pisemnie informuje ucznia lub jego rodzica, że brak jest podstaw do ustalenia wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny zachowania.
3. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust.1 dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
   2) wychowawca;
   3) pedagog;
   4) przedstawiciel samorządu klasowego.
4. Dyrektor szkoły informuje w ciągu dwóch dni od daty wpłynięcia wniosku ucznia lub jego rodziców o terminie przeprowadzenia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
5. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
6. Komisja, o której mowa w ust. 3 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po wysłuchaniu opinii ucznia, przedstawieniu opinii członków komisji w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Ustalenie komisji jest ostateczne.
8. Z postępowania sprawdzającego sporządza się protokół, który przechowywany jest w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje

komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca klasy;
    3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4) pedagog;
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    6) przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) wynik głosowania;
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

    Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 15: Tryb przyjmowania uczniów do szkoły

§ 68.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
    1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo
    2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Do klasy pierwszej szkoły, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie – wzór zgłoszenia w dokumentacji szkoły.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.

9. Zadania komisji rekrutacyjnej oraz procedury rekrutacji regulują odrębne przepisy w tym zakresie.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami w klasach pierwszych, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia danego roku.
11. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego zawarte są w odpowiednim zarządzeniu Prezydenta Miasta Nowego Sącza.
12. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu.
13. Jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 12 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 69.

Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku:
   a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
   b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia zmieniającego szkołę;
3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 70.

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt 2) § 69 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
2. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Różnice programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 71.

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
   1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
   2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
   3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 72.

Dyrektor szkoły:

1) decyduje w trakcie roku szkolnego o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej, z wyjątkiem przypadku przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu;
2) zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, którego uczeń mieszka, o przyjęciu do szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły.

Rozdział 16: Tryb przyjmowania uczniów do oddziałów dwujęzycznych

§ 73.

Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału dwujęzycznego określa odrębny regulamin.

§ 74.

Zasady naboru:

1. Wszyscy kandydaci do oddziału dwujęzycznego w klasie VII zobowiązani są do:
   1) Złożenia w sekretariacie szkoły odpowiedniego wniosku;
   2) Przystąpienia w wyznaczonym terminie do sprawdzianu predyspozycji językowych oraz sprawdzianu wiedzy z języka angielskiego.
2. Do oddziału dwujęzycznego w klasie VII przyjmuje się w pierwszej kolejności uczniów tej szkoły, którzy otrzymali promocję do klasy VII oraz uzyskali pozytywny wynik ze sprawdzianów, o których mowa w punkcie ust. 1 pkt. 2) przeprowadzonych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
3. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, która:
   1) ustala listę kandydatów, którzy złożyli wniosek z kompletem wymaganych dokumentów – niedostarczenie w terminie wymaganych dokumentów powoduje odrzucenie podania kandydata;
   2) sporządza listę kandydatów przystępujących do sprawdzianu wiedzy z języka angielskiego i sprawdzianu predyspozycji językowych;
   3) ogłasza wyniki sprawdzianów, podając liczbę punktów na stronie internetowej szkoły oraz na drzwiach budynku szkoły;
   4) ustala listę kandydatów przyjętych do oddziału dwujęzycznego;
   5) rozpatruje odwołania;
   6) sporządza protokół z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 75.

Szczegółowe kryteria naboru.

1. Warunkiem przyjęcia kandydatów do oddziału dwujęzycznego w klasie VII szkoły podstawowej jest:
   1) uzyskanie co najmniej oceny **dobrej z zachowania na świadectwie promocyjnym do klasy** VII szkoły podstawowej;
   2) przystąpienie do sprawdzianu predyspozycji językowych oraz sprawdzianu wiedzy z języka angielskiego.
2. O przyjęciu kandydata do oddziału dwujęzycznego w klasie VII decyduje suma punktów uzyskanych w I etapie postępowania kwalifikacyjnego. Składają się na nią:
   1) sprawdzian predyspozycji językowych (maksymalnie 100 punktów);

2) punkty uzyskane za oceny na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej (maksymalnie 54 punktów).

3. Szkolna komisja rekrutacyjna przyznaje punkty za oceny na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego:
   1) celujący – po 18 pkt.
   2) bardzo dobry – po 17 pkt.;
   3) dobry – po 14 pkt.;
   4) dostateczny – po 8 pkt.;
   5) dopuszczający – po 2 pkt.;
   6) punkty za świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 7 pkt.;
   7) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej (osiągnięcia sportowe, artystyczne, zawody wiedzy), co najmniej na szczeblu powiatowym;
   8) za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej – 3 pkt.
4. W przypadku większej liczby kandydatów do oddziału dwujęzycznego w klasie VII niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym, na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
   1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych oraz sprawdzianu wiedzy z języka angielskiego;
   2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
   3) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
5. **W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na kolejnym – II etapie postępowania rekrutacyjnego – stosuje się kryteria, o których mowa w art. 139 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.**
6. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych na III etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego.
7. Odwołania od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjnej będą przyjmowane w sekretariacie szkoły w terminie określonym w harmonogramie naboru.
8. Ogłoszenie ostatecznej listy uczniów przyjętych do oddziału dwujęzycznego w klasie VII nastąpi w terminie określonym w harmonogramie naboru.
9. Kandydaci przyjęci do oddziału dwujęzycznego w klasie VII szkoły podstawowej zobowiązani są do potwierdzenia woli podjęcia nauki poprzez dostarczenie oryginału świadectwa promocyjnego do klasy VII szkoły podstawowej w terminie określonym w harmonogramie naboru. Niedostarczenie w terminie oryginału świadectwa oznacza rezygnację kandydata z nauki w oddziale dwujęzycznym w klasie VII szkoły podstawowej. Szkoła może wówczas zaproponować podjęcie nauki tym kandydatom, którzy w postępowaniu rekrutacyjnym uzyskali najwięcej punktów, ale nie znaleźli się na liście przyjętych.
10. Wszystkie spory wynikłe w trakcie przeprowadzania rekrutacji do oddziału dwujęzycznego w klasie VII szkoły podstawowej rozstrzyga dyrektor szkoły.

Rozdział 17: Uczniowie szkoły

Prawa ucznia

§ 76.

1. Prawa ucznia zostały określone z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:

1) znajomości swoich praw, dochodzenia swoich praw i równego traktowania wobec prawa;
2) nauki, korzystania z dóbr kultury, informacji, tożsamości narodowej, wolności, szacunku, nietykalności osobistej, swobody myśli, sumienia i wyznania, wyrażania własnych poglądów, ochrony zdrowia, wypoczynku i czasu wolnego;
3) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
5) podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) ochrony godności osobistej i prywatności;
8) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
9) nauki religii na pisemne życzenie rodziców;
10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości kryteriów jej przyznania;
12) oceny pracy domowej przez nauczyciela;
13) zaznajomienia się ze szczegółowymi zasadami oceniania przedmiotowego;
14) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
16) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych podczas zajęć, na których są prezentowane ich wyniki i omawiane błędy lub w przypadku nieobecności ucznia na tych zajęciach w innym ustalonym przez nauczyciela;
17) uzyskania ustnego uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny;
18) nie więcej niż jednej pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dnia, dwóch w tygodniu;
19) informacji o sprawdzianie co najmniej 7 dni przed terminem;
20) jednokrotnej próby poprawienia oceny z pracy pisemnej:
    a) niedostatecznej i dopuszczającej – na swoją prośbę zgłoszoną ustnie nauczycielowi po otrzymaniu informacji o otrzymanej ocenie, w terminie ustalonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż dwa tygodnie),
    b) dostatecznej – w szczególnych przypadkach, za zgodą nauczyciela, w terminie ustalonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż dwa tygodnie);
21) nieprzygotowania do lekcji 1 raz w okresie;
22) informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych w terminie:
    a) co najmniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
    b) miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej;
23) korzystania z pomocy medycznej, socjalnej, psychologiczno-pedagogicznej;
24) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
25) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 77.

1. Uczniowie i ich rodzice mają prawo złożenia wniosku o nieprzestrzeganiu praw ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka i statucie szkoły.
2. Określa się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
    1) uczeń, jego rodzice składają wniosek do wychowawcy lub pedagoga;
    2) wychowawca lub pedagog rozpatruje dany wniosek lub przekazuje go dyrektorowi szkoły;
    3) o podjętej decyzji zainteresowany uczeń, jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia wniosku;

4) od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie się do Rzecznika Praw Dziecka i Ucznia, działającego przy Kuratorium Oświaty w Krakowie, zachowując drogę służbową – poprzez Delegaturę KO w Nowym Sączu.

Obowiązki ucznia

§ 78.

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
   2) być przygotowanym na każde zajęcia zgodnie z poleceniami nauczycieli;
   3) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne – za spóźnienie uznaje się nieobecność na zajęciach trwającą do 10 minut;
   4) starannie wykonywać prace domowe i przynosić je do oceny nauczycielom w wyznaczonym terminie;
   5) na zajęciach edukacyjnych korzystać z własnych zeszytów przedmiotowych, podręczników i zeszytów ćwiczeń obowiązujących w danej klasie oraz innych potrzebnych materiałów wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
   6) informować rodziców o otrzymanych ocenach bieżących zajęć edukacyjnych i uwagach o swoim zachowaniu;
   7) przestrzegać ustalonych zasad pracy i porządku w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
   8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w czasie przebywania w szkole i na wycieczkach szkolnych;
   9) szanować mienie szkolne, dbając o jego estetyczny wygląd;
   10) odpowiednio posługiwać się pomocami naukowymi i dydaktycznymi, aby nie uległy uszkodzeniu lub zniszczeniu;
   11) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracowni przedmiotowych, biblioteki, sali komputerowej i obiektów sportowych;
   12) uzupełniać braki (notatki lekcyjne, zadania domowe) wynikające z nieobecności na zajęciach w ciągu jednego dnia w przypadku nieobecności 1-2 dniowej lub tygodnia w przypadku nieobecności co najmniej 3-dniowej. Obowiązek ten dotyczy również sprawdzianów i kartkówek, które odbyły się podczas nieobecności ucznia;
   13) właściwie się zachowywać na zajęciach edukacyjnych poprzez wykonywanie poleceń nauczycieli wynikających z toku lekcji i charakteru zajęć;
   14) dbać o kulturę słowa i z szacunkiem odnosić się do prowadzących zajęcia edukacyjne, do innych pracowników szkoły oraz do innych uczniów;
   15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym i przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, braku kultury;
   16) nie przeszkadzać innym uczniom w trakcie uczenia się, nie zakłócać dyscypliny panującej na zajęciach w szkole;
   17) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, a po ich zakończeniu przebywać na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole tylko pod opieką nauczyciela lub uprawnionego opiekuna.
   18) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania terenu szkoły w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami;
   19) zmieniać obuwie przez cały rok szkolny;
   20) dbać o estetykę ubioru i przestrzegać zasad higieny osobistej (w tym nie wykonywać wyrazistego makijażu i tatuaży, nie malować paznokci kolorowymi lakierami, nie nosić kolczyków w innych miejscach niż uszy);
   21) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i podczas przerw – tylko w wyjątkowych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela;
   22) dbać o życie i zdrowie swoje i innych – nie posiadać, nie rozprowadzać, nie używać i nie

nakłaniać do spożycia przez innych: wyrobów tytoniowych, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;

23) uczestniczyć z zajęciach lekcyjnych według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły w sytuacji, gdy nie uczestniczy w wycieczce klasowej.

2. Za zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do uiszczenia aktualnej wartości zniszczonego mienia, wraz z kosztami związanymi z całkowitym usunięciem wyrządzonych szkód.
3. Nieobecności na zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwiane w następujących terminach i formach:
   1) każdą nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice ucznia;
   2) po ustaniu przyczyny nieobecności rodzice pisemnie usprawiedliwiają u wychowawcy nieobecność ucznia w szkole podając przyczynę i daty nieobecności w pierwszym tygodniu obecności ucznia w szkole;
   3) niedotrzymanie terminu wymienionego w pkt. 2 powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną;
   4) uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez wychowawcę jedynie na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców;
   5) w przypadku nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić nauczyciel mający z nim w danym czasie zajęcia;
   6) jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni rodzice, opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione;
   7) w przypadku złego samopoczucie lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców ucznia.
4. Każdy uczeń ma obowiązek noszenia w szkole stroju schludnego, czystego, skromnego i dostosowanego do miejsca pobytu.
5. Szczegółowe zasady noszenia stroju uczniowskiego:
   1) wygląd stroju chłopca:
      a) koszulki, t-shirty, koszule, bluzy, swetry spodnie niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne,
      b) w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, zasłaniające uda.
   2) wygląd stroju dziewcząt:
      a) koszulki, t-shirty, koszule, bluzy, swetry, sukienki, spódnice, spodnie niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne,
      b) w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, zasłaniające uda,
      c) buty na płaskim obcasie – z wyjątkiem uroczystości szkolnych.
6. Uczeń przebywający w szkole jest zobowiązany do noszenia zamiennego obuwia (w określonym przez dyrektora czasie).
7. Podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy. Dziewczęta obowiązuje granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka. Chłopców obowiązuje garnitur, ewentualnie granatowe lub czarne spodnie, biała koszula.
8. Uczniowie mogą przyjść do szkoły w odpowiednim, dostosowanym do okazji stroju, innym niż obowiązujący strój w następujących przypadkach:
   1) na zabawę szkolną;
   2) na wycieczkę;
   3) na dzień sportu;
   4) oraz po wyrażeniu zgody przez dyrektora, na inne imprezy organizowane przez szkołę.
9. W szkole obowiązuje zakaz:
   1) fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur;
   2) emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
   3) wyrazistego makijażu;
   4) tatuaży;

5) noszenia drogiej i okazałej biżuterii;
6) noszenia skąpego stroju: krótkich spódnic, spodenek, bluzek przeźroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch.

10. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    1) uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych, urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz, wyjątek stanowią telefony komórkowe;
    2) uczeń na własną odpowiedzialność może przynieść do szkoły telefon komórkowy i korzystać z niego przestrzegając następujących zasad:
        a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (telefony i wymienione urządzenia powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub w torbie),
        b) na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody,
        c) w razie konieczności uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
    3) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad określonych w pkt. 2 urządzenie elektroniczne zostanie uczniowi odebrane i przekazane do pedagoga szkolnego. Rodzice będą mogli osobiście odebrać sprzęt od pedagoga szkolnego lub – po ustaleniu z pedagogiem – z sekretariatu szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
11. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
    1) każdy uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
    2) przestrzega zasad bezpieczeństwa swego i innych, aby nie narazić nikogo na uszczerbek na zdrowiu, czy narażenie swojego lub czyjegoś życia; unika wszelkich nałogów;
    3) uczeń zachowuje zasady dobrego wychowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły; wita słowami „dzień dobry", żegna słowami „do widzenia";
    4) używa słów stosownych do okoliczności: „dziękuję, proszę, przepraszam";
    5) w klasie, gdy nauczyciel wchodzi, uczniowie wstają i odpowiadają na pozdrowienie nauczyciela; podobna zasada obowiązuje przy pożegnaniu nauczycieli po zakończeniu lekcji;
    6) uczeń traktuje z szacunkiem nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    7) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z jego pobytem w szkole;
    8) w czasie zajęć edukacyjnych nie przeszkadza nauczycielowi w realizacji celów lekcji, bierze aktywny udział w zajęciach, zdobywając i utrwalając wiadomości i umiejętności;
    9) nie narusza godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów poprzez niestosowne zachowanie;
    10) nie stosuje żadnej formy agresji, przemocy psychicznej lub fizycznej wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
    11) reaguje na wszelkie przejawy agresji, przemocy fizycznej i psychicznej zawiadamiając nauczycieli lub inne osoby dorosłe o takich sytuacjach;
    12) w stosunku do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmuje zawsze postawę gotowości niesienia pomocy i służenia innym uczniom swoimi wiadomościami i umiejętnościami (gdy mają trudności w nauce);
    13) przestrzeganie powyższych postanowień zawartych w § 78 ma wpływ na ocenę zachowania. Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartych w statucie szkoły.

Nagrody i kary

§ 79.

1. Każdy organ szkoły może nagradzać ucznia za:
   1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
   2) wzorową postawę;
   3) wybitne osiągnięcia;
   4) dzielność i odwagę.
2. Nagradzanie wymienione w ust. 1 mogą szczegółowo określać regulaminy poszczególnych organów szkoły.
3. Rodzaje przyznawanych nagród:
   1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
   2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły;
   3) wyróżnienie wpisem na stronie internetowej szkoły;
   4) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce, bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska;
   5) listy pochwalne, które wystosowuje rada pedagogiczna do rodziców najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego.
4. Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie statutu szkoły następującymi karami:
   1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
   2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności klasy;
   3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
   4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz – karę nakłada dyrektor szkoły;
   5) przeniesienie do równoległej klasy – karę nakłada dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego;
   6) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
      a) rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły,
      b) w wypadku naruszenia bezpieczeństwa swego i innych,
      c) narażania życia lub zdrowia swego i innych.
5. Przy stosowaniu kar wymienionych w ust. 4 obowiązuje gradacja.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek pisemnie poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
7. Uczeń może wystąpić o złagodzenie lub zawieszenie wykonania kary w terminie do siedmiu dni od powiadomienia go o karze. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
   1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej kary;
   2) następnie do wychowawcy klasy lub prezydium samorządu uczniowskiego, który w ciągu trzech dni bada sprawę ponownie;
   3) w przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły na pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary w terminie do trzech dni od otrzymania informacji od wychowawcy;
   4) dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy, w skład której wchodzą:
      a) wychowawca klasy,
      b) przedstawiciel rady rodziców klasy,
      c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców;
   6) w terminie do siedmiu dni komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły w tej sprawie;
   7) na podstawie opinii dyrektor w terminie do czternastu dni od otrzymania opinii, podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom i uczniowi;
   8) w przypadku wątpliwości, sprawę rozstrzyga rada pedagogiczna na podstawie pisemnej prośby złożonej przez rodziców ucznia w terminie do czternastu dni;

9) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty.

8. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.
9. **Złota Księga Absolwentów Szkoły Podstawowej nr 7** jest uhonorowaniem i uwieńczeniem edukacji wybranych absolwentów szkoły, którzy wyróżnili się bardzo dobrymi wynikami w nauce, znaczącą działalnością społeczną lub formą aktywności artystycznej, sportowej. Uczeń może być nagrodzony wpisem do Złotej Księgi, gdy spełni 3 z poniższych kryteriów, z czego kryterium 1) i 2) są obligatoryjne:
   1) na co najmniej 3 świadectwach z klas IV-VIII, w tym na świadectwie z klasy VIII, uzyskał średnią co najmniej 5,2;
   2) w ciągu ostatnich 3 lat nauki otrzymywał wzorową ocenę zachowania;
   3) brał udział w konkursach przedmiotowych co najmniej na szczeblu rejonowym;
   4) wyróżniał się znaczącą działalnością społeczną lub formą aktywności artystycznej, sportowej.
10. Kandydata do Złotej Księgi Absolwentów do dyrektora szkoły zgłasza wychowawca klasy.

Rozdział 18: Postanowienia końcowe

§ 80.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach na terenie szkoły oraz w ważnych uroczystościach organizowanych na terenie miasta.
3. Insygnia pocztu sztandarowego, postawy i chwyty sztandaru są określone w ceremoniale szkoły.

§ 82.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie
z dniem uchwalenia 02. 09. 2021 r.
(z późniejszymi zmianami)

STATUT
Miejskiego Przedszkola nr 9
w Nowym Sączu

Załącznik
do Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5
w Nowym Sączu

Podstawę prawną statutu stanowią:
Ustawa Karta Nauczyciela Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., - Karta Nauczyciela Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 oraz 2022 r. poz.935,1116,1700,1730 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz.583,1116,1700 i 1730 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.).
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022r. poz.655,1079,1116,1383,1700 i 1730 z późn. zm);
Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.

Spis treści

Rozdział 1: Postanowienia ogólne 3

Rozdział 2: Cele i zadania przedszkola 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 5

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem 6

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola 6

Rozdział 3: Organy przedszkola i ich zadania 7

Dyrektor przedszkola 8

Rada pedagogiczna 9

Rada rodziców 10

Rozdział 4: Organizacja pracy przedszkola 10

Rozdział 5: Nauczyciele i pracownicy przedszkola 12

Rozdział 6: Prawa i obowiązki rodziców 14

Rozdział 8: Postanowienia końcowe 15

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć mowa w statucie jest o:

1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 9 w Nowym Sączu;
2) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Nowym Sączu;
3) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu nr 9 w Nowym Sączu;
4) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców dzieci uczęszczających do Miejskiego Przedszkola nr 9 w Nowym Sączu, również prawnych opiekunów dzieci lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad nimi;
5) Dzieciach – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Miejskiego Przedszkola nr 9 w Nowym Sączu;
6) Organie prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Nowym Sączu – należy przez to rozumieć Nowy Sącz, Miasto na Prawach Powiatu;
7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Nowym Sączu – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 2.

1. Nazwa przedszkola: Miejskie Przedszkole nr 9 w Nowym Sączu.
2. Siedziba przedszkola: ul. Gen. Grota Roweckiego 15, 33-300 Nowy Sącz. Miejsce prowadzenia zajęć: ul. Gen. Grota Roweckiego 15, 33-300 Nowy Sącz.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Nowy Sącz z siedzibą: 33-300 Nowy Sącz, ul. Rynek 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie, oddział w Nowym Sączu.
5. Obwodem przedszkola jest Miasto Nowy Sącz.

Rozdział 2: Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
   1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych rozwijających różne formy wrażliwości dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka, takich jak np.: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy;
12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowaniem, wspólnie z różnorodnymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, pobudzaniu chęci poznawania innych kultur.

§ 4.

Przedszkole realizuje zadania przez:
1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2) dostosowywanie oferty programowej do potrzeb rozwojowych dziecka;
3) stwarzanie warunków pobudzających dziecko do aktywności twórczej w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
4) stwarzanie warunków umożliwiających dziecku nabywanie umiejętności poprzez działanie;
5) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju dziecka;
6) ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego indywidualne potrzeb;
7) stosowanie form i metod pracy odpowiednich do możliwości rozwojowych dziecka;
8) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;
9) organizowanie dziecku kontaktu ze szkołą, jako miejscem dalszej drogi edukacyjnej;
10) zapewnienie dziecku nauczania, wychowania i opieki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
11) organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego z przestrzeganiem zasad ochrony zdrowia i higieny;
12) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.

§ 5.

1. Wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowany jest Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
3. W oddziałach przedszkolnych nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 6.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez wychowanków w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. O stwierdzeniu potrzeby objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się jego rodziców.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   1) rodziców dziecka;
   2) dyrektora;
   3) nauczyciela;
   4) poradni.
7. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć specjalistycznych wymienionych w rozporządzeniu;
   3) porad i konsultacji.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.
9. Osoby udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami.
10. W celu realizacji zadań dydaktyczno-opiekuńczych, w razie potrzeby, w porozumieniu z organem prowadzącym szkoła zatrudnia specjalistów do zajęć rewalidacji, pomoc nauczyciela, asystenta osoby niepełnosprawnej, asystenta nauczyciela lub wychowawcy.
11. Przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeśli z orzeczenia wynika, że dziecko może uczęszczać do przedszkola ogólnodostępnego. Dla wychowanka niepełnosprawnego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, a przedszkole zapewnia:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
    3) zajęcia specjalistyczne w ramach posiadanych środków;
    4) kadrę z kwalifikacjami do zajęć specjalistycznych.
12. Nauczyciele z kwalifikacjami do zajęć specjalistycznych:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

13. Przedszkole, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci, organizuje, w ramach planu zajęć przedszkolnych, naukę religii na życzenie rodziców dzieci.
14. Dzieciom nieuczestniczącym w katechezie przedszkole zapewnia na ten czas opiekę.
15. Nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć, właściwych dla danej grupy wiekowej.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 7.

1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym w budynku szkoły i poza nim dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
2. Każda grupa powierzona jest opiece jednego nauczyciela.
3. Podczas pobytu dziecka na placu zabaw, zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości.
4. Podczas spacerów i zajęć poza terenem szkoły nauczyciela w miarę możliwości wspomaga rodzic dziecka lub inny pracownik oddziału przedszkolnego.
5. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły zapewnia się opiekę co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków.
6. Organizację i przebieg wycieczek określa Regulamin Wycieczek.
7. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 8.

Dla zapewnienia bezpieczeństwa podczas przyprowadzania i odprowadzania dzieci wprowadza się następującą procedurę, której przestrzeganie obowiązuje rodziców, dyrektora i nauczycieli:

1) rodzice przestrzegają ustalonych godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
2) dzieci mają być przyprowadzane do przedszkola w ciągu pierwszych 30 minut od rozpoczęcia pracy danego oddziału przedszkolnego. Dziecko może być przyprowadzone później z ważnego powodu po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica;
3) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego w ciągu ostatnich 30 minut pracy danego oddziału przedszkolnego;
4) za bezpieczeństwo w drodze z i do oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice lub osoby przez nie upoważnione, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych lub zapewniające pełne bezpieczeństwo w drodze ze szkoły do domu;

5) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia tożsamości osób upoważnionych przez rodziców do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
6) w razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez osobę inną niż wskazana na upoważnieniu, rodzic zgłasza ten fakt rano po przyprowadzeniu dziecka nauczycielowi i przekazuje odpowiednie upoważnienie;
7) jeżeli życzeniem jednego rodzica jest nieodbieranie dziecka przez drugiego z nich, to wówczas musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
8) jeżeli rodzice przebywają za granicą, wydają upoważnienie potwierdzone notarialnie;
9) dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu – w tym przypadku nauczyciel prosi o przyjście z osobą, która zapewni bezpieczeństwo. Jeżeli w umówionym czasie nie pojawi się upoważniona trzeźwa osoba, nauczyciel o tym fakcie zawiadamia dyrektora, policję (nr telefonu 997, 112);
10) w sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel; jest on zobowiązany do powiadomienia dyrektora i policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecku.

§ 9.

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe. Dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Należy je pozostawić w domu do czasu całkowitego wyleczenia.
2. (uchylony)
3. Nauczyciel ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
5. (uchylony)
6. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, pielęgniarka lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
8. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarzowi z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodziców opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.
9. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy.

Rozdział 3: Organy przedszkola i ich zadania

§ 10.

1. Organami przedszkola są:
   1) dyrektor;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców.

Dyrektor przedszkola

§ 11.

1. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
   3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
   7) stwarzanie warunków do dobrej współpracy organów;
   8) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
   9) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
   10) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem oraz określenie warunków jego spełniania;
   11) (uchylony)
   12) (uchylony)
   13) zezwalanie dzieciom na indywidualny program lub tok nauki;
   14) organizowanie dzieciom, które posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
   15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
   16) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
   17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
   18) uwzględnienie w zestawie programów całości treści podstawy programowej.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
   1) kierowanie jako kierownik zakładu pracy zatrudnionymi w przedszkolu;
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
   3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom przedszkola;
   4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników przedszkola;

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mających status pracowników samorządowych;
6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w przedszkolu;
7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola;
8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
12) możliwość zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
13) obligatoryjne zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną,
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.

Rada pedagogiczna

§ 12.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Rada pracuje poprzez przyjęcie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
   4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
   5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
   6) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian, w przypadku gdy w przedszkolu nie ma rady przedszkola.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
   2) projekt planu finansowego przedszkola;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
   6) (uchylony)
   7) (uchylony)
   8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do przedszkolnego planu nauczania;

10) propozycje w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora.

5. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w przedszkolu.
7. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę lub wnioskować o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
8. Rada pedagogiczna ma prawo zgłaszania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
9. Rada pedagogiczna dokonuje wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
10. Osoby uczestnicząco w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rada rodziców

§ 13.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Rada rodziców uchwala „Regulamin działalności rodziców Miejskiego Przedszkola nr 9 w Nowym Sączu". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
   1) wewnętrzna 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.

Rozdział 4: Organizacja pracy przedszkola

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. (uchylony)
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora szkoły.

4. Arkusz organizacji zespołu dyrektor opracowuje zgodnie z aktualnymi przepisami i wytycznymi organu prowadzącego.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji zespołu oraz po jego zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Zespół wykorzystuje e-dziennik jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne w oddziałach oraz formę komunikacji z rodzicami.
7. W oddziałach przedszkolnych podstawowa jednostka rozliczeniowa czasu zajęć wynosi 60 minut. Szczegółowa organizacja zajęć wynika z zasad opisanych w podstawie programowej wychowania.
8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział zwany grupą przedszkolną.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. W oddziałach przedszkolnych nie może być więcej niż 25 dzieci.
11. Do oddziału przedszkolnego zapisuje się dzieci w wieku 3 - 6 lat.
12. Dzieci sześcioletnie odbywają obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
13. Oddział przedszkolny:
    1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
    2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
    3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
14. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez osobę prowadzącą, nie może być krótszy niż czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez radę gminy dla publicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez gminę.
15. Cele i zadania realizowane w oddziałach przedszkolnych są realizowane w oparciu o zapisy zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
16. Formy działalności wychowawczo-dydaktycznej i sposoby realizacji zadań w oddziałach przedszkolnych:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
    2) zajęcia edukacyjno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawne, mające trudności w nauce;
    3) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej: uroczyste akademie z okazji świąt państwowych i religijnych;
    4) nauka religii na życzenie rodziców;
    5) nauka języka angielskiego;
    6) spontaniczna działalność dziecka;
    7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
    8) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;
    9) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
    10) (uchylony)
    11) współpraca z poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
17. Oddziały przedszkolne w szkole są zobowiązane do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dziecka poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
18. Nauczycieli wychowawców pracujących w oddziałach przedszkolnych obowiązują zadania sformułowane w Statucie Szkoły, realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, wszystkie zarządzenia dyrektora szkoły i regulaminy obowiązuje w szkole.
19. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych oraz uprawnienia urlopowe nauczycieli pracujących w oddziałach przedszkolnych wynikają z zasad dotyczących placówek nieferyjnych.
20. Nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych przeprowadzają diagnozę dojrzałości szkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

21. Informacje wynikające diagnozy, zgodnie ze wzorem zawartym w rozporządzeniu MEN, wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny.
22. Rodzic potwierdza podpisem odbiór „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej". Podpisana przez rodziców lista odbioru przechowywana jest w dokumentacji nauczyciela wychowawcy.
23. W przypadkach szczególnych wprowadza się zdalne nauczanie z zastosowaniem platform e-learningowych według zasad określonych w statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Nowym Sączu.

Rozdział 5: Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 15.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają osobne przepisy.
3. W przedszkolu nie tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
4. Na podstawie odrębnych przepisów i porozumień, za zgodą organu prowadzącego przedszkole może zatrudnić nauczycieli wspomagających, pomoc nauczyciela, lub asystenta nauczyciela. Zakres obowiązków tych pracowników jest ustalany corocznie stosownie do potrzeb dzieci.
5. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie wypełniać zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkole;
   2) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniom godności osobistej dziecka;
   3) wybrać podręcznik, materiał edukacyjny, materiał ćwiczeniowy pośród dopuszczonych do użytku szkolnego lub zdecydować o rezygnacji z korzystania z w/w;
   4) prowadzić działania pedagogiczne mające na celu:
      a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
         – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza pedagogiczna),
         – obserwacje i pomiary pedagogiczne w celu rozpoznania u dzieci ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
      b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.
   5) indywidualizować pracę z dziećmi na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
   6) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
   7) występować niezwłocznie do dyrektora szkoły z wnioskiem o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   8) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   9) dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
   10) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

11) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
12) wykonywać polecenia dyrektora przedszkola wynikające z odrębnych przepisów traktujących dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika;
13) prowadzić dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Do podstawowych zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa należy:
   1) stały nadzór nad dziećmi podczas zajęć;
   2) niezwłoczne informowanie o usterkach, szczególnie o zagrażających bezpieczeństwu;
   3) w sytuacjach kryzysowych postępowanie zgodnie z procedurą;
   4) eliminowanie niepożądanych zachowań dzieci;
   5) przestrzeganie odnośnych przepisów podczas organizowania wyjść i wyjazdów.
7. Do szczegółowych zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) współpraca z zespołem opracowującym IPET – także w zakresie realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami szczególnie w zakresie:
      a) prowadzenia wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowania zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie a także rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
      b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
      c) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
      d) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      e) określania 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,
      f) uczestniczenia, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,
      g) udzielania pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
      h) prowadzenia zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
      i) przygotowania wraz z zespołem psychologiczno-pedagogicznym Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz jego ewaluacji,
      j) koordynowania realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
      k) współorganizacji procesu kształcenia oraz pracy specjalistów.
   2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom, nauczycielom;
   3) współpraca z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi

przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym. Współpraca ta ma odbywać się w zależności od potrzeb;

4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

Rozdział 6: Prawa i obowiązki rodziców

§ 16.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Zasady współdziałania rodziców oraz nauczycieli:
   1) zasada partnerstwa, w której wszystkie podejmowane decyzje mają charakter wspólnie wynegocjowanego kompromisu;
   2) zasada pozytywnej motywacji, w której obie strony, a więc przedszkole i rodzic wspólnie i dobrowolnie podejmują działania na rzecz dzieci;
   3) zasada jedności oddziaływań, która przypomina o konieczności realizowania przez przedszkole i rodzinę zgodnych ze sobą celów wychowania;
   4) zasada wielostronnego przepływu informacji, w celu konfrontowania opinii o tym, co dzieje się w przedszkolu i w domu dziecka;
   5) zasada aktywnej i systematycznej współpracy, która mówi o potrzebie aktywnego i stałego zaangażowania się obu stron w wykonywanie zadań w ramach wzajemnego współdziałania.
3. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z podstawą programową, zadaniami wynikających z koncepcji pracy przedszkola, programami i planami pracy przyjętymi do realizacji w przedszkolu oraz w danym oddziale;
   2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
   3) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
   5) znajomości niniejszego statutu;
   6) udziału lub obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi za zgodą dyrektora przedszkola;
   7) udziału w uroczystościach organizowanych przez przedszkole;
   8) utajnienia informacji o dziecku przekazanych nauczycielom i/lub dyrektorowi przedszkola.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
   1) podania do wiadomości przedszkola polnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka;
   2) odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach zadeklarowanych przez rodzica w umowie;
   3) podanie do wiadomości przedszkola pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;
   4) zgłaszanie nauczycielce odpowiedzialnej za daną grupę dzieci wątpliwości związanych ze stanem zdrowia dziecka;
   5) stosowanie się do przepisów statutu przedszkola;
   6) regularne i terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
   7) uczestniczenie w formach współpracy przedszkola z rodzicami;
   8) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
   9) nieprzyprowadzanie do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę, a w przypadku jego zachorowania w czasie pobytu w przedszkolu niezwłoczne odebranie dziecka;

10) uczęszczanie na spotkania w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu, na wniosek rodziców lub nauczycieli.

5. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
   1) zebranie ogólne;
   2) zebrania grupowe;
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem;
   4) zajęcia i uroczystości otwarte;
   5) korespondencja listowna, kontakty telefoniczne.
6. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z podstawa programową, planem rozwoju przedszkola i odpowiada za jej jakość.
7. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentuje obserwacje pedagogiczne w sposób ustalony przez radę pedagogiczną i zapewniający ciągłość procesu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka.
8. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i rodzicami w zakresie świadczonej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dziecko ma obowiązki wynikające z prowadzonego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola, a dostosowane do indywidualnego stopnia rozwoju dziecka:
   1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory;
   2) okazywać życzliwość i pomoc innym;
   3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
   4) przestrzegać zasad higieny osobistej;
   5) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co z tym jest związane;
   6) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy.
10. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
    1) zalegania lub nieterminowego regulowania przez rodziców opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres dwóch miesięcy;
    2) szczególnie destrukcyjnego wpływu swoim zachowaniem na innych wychowanków lub na funkcjonowanie całej grupy;
    3) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego statutu.

Rozdział 8: Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacją zgodnie z przepisami.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości, a także przepisy wydane przez organ prowadzący.
3. Dokumenty z zakresu działania przedszkola udostępnia się w siedzibie przedszkola w godzinach jego pracy.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
5. Statut przedszkola upublicznia się poprzez jego udostępnienie w sposób przyjęty w zespole.

Statut wchodzi w życie
z dniem uchwalenia 2. 09. 2021 r.
(z późniejszymi zmianami)