

**STATUT ZESPOŁU  
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO  
w Jodłowniku**

Uchwała Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Jodłowniku Nr 05/30/11/17 w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jodłowniku

## Spis treści:

Rozdział 1 Informacje ogólne.....	2
Rozdział 2 Organizacja Zespołu.....	3
Rozdział 3 Organy Zespołu i ich kompetencje.....	4
Rozdział 4 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	15
Rozdział 5 Cele i zadania Szkoły Podstawowej.....	311
Rozdział 6 Organizacja Szkoły Podstawowej.....	38
Rozdział 7 Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej.....	58
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	69
Rozdział 9 Uczniowie Szkoły .....	93
Rozdział 10 Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	1000
Rozdział 11 Cele i zadania Przedszkola.....	1033
Rozdział 12 Organizacja Przedszkola .....	1100
Rozdział 13 Dzieci w Przedszkolu .....	113
Rozdział 14 Postanowienia końcowe .....	11717

## Rozdział 1 Informacje ogólne

### § 1

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jodłowniku;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Broniewskiego w Jodłowniku;
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Jodłowniku;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jodłowniku;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jodłowniku;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym w Jodłowniku i w Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Jodłowniku;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Jodłowniku i oddziałów Publicznego Gimnazjum w Jodłowniku;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jodłownik;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jodłowniku;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 13) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 14) przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

## Rozdział 2

### Organizacja Zespołu

#### § 2

1. Zespół ma nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jodłowniku.
2. Siedzibą Zespołu jest Jodłownik 126, woj. małopolskie.
3. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jodłowniku wchodzi:
  - 1) Przedszkole Samorządowe, mające swoją siedzibę w Jodłowniku 165;
  - 2) Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego, mająca swoją siedzibę w Jodłowniku 126.
4. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

#### § 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno- Przedszkolnego w Jodłowniku jest Gmina Jodłownik, mająca swoją siedzibę: 34-620 Jodłownik 198.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

#### § 4

1. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa Zespołu: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jodłowniku.
2. Na pieczęciach Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu oprócz nazwy tej szkoły lub przedszkola, występuje nazwa zespołu:
  - 1) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jodłowniku, Przedszkole Samorządowe, 34 – 620 Jodłownik 165.
  - 2) Zespół Szkolno – Przedszkolny, Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Jodłowniku, 34 – 620 Jodłownik 126;

#### § 5

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. W Szkole zorganizowane są oddziały przedszkolne.
3. Do Szkoły włączone zostały z dniem 1 września 2017 r. oddziały Publicznego Gimnazjum w Jodłowniku.
4. Zasady funkcjonowania oddziałów Gimnazjum określa § 147 statutu.

## § 6

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Czas pracy Przedszkola Samorządowego w Jodłowniku wynosi 9 godzin dziennie od godziny 7:00 – 16:00, w tym 5 godzin na realizację podstawy programowej.

## Rozdział 3

### **Organy Zespołu i ich kompetencje**

## § 7

Organami Zespołu Szkół są:

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

## § 8

1. Stanowisko dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Dyrektor Zespołu zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Zespołu realizuje zadania wynikające z przepisów, a szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i Przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole i w Przedszkolu;
- 12) zapewnia dzieciom, uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
- 13) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 19) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły i Przedszkola nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
- 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły i Przedszkola szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15września roku szkolnego;

- 21) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Zespole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 22) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) opracowuje arkusz organizacji Szkoły oraz Przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 25) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 26) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 27) przyjmuje dzieci do Przedszkola;
- 28) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 29) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
- 30) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 31) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub poza przedszkolem;
- 32) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 33) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły i Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 34) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 35) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
- 36) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 37) może skreślić dziecko z listy dzieci Przedszkola w przypadkach określonych w statucie Przedszkola;
- 38) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 39) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 40) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
  - 41) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
  - 42) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 43) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
  - 44) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę i Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
  - 45) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  5. W zakresie, o którym mowa w ust. 4 dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
    - 4) nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego.

## § 9

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły i Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,



których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły i Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole i Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów oraz Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły i Przedszkola;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 7) uchwalanie zmian w statucie zespołu;
  - 8) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
  - 12) delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
  - 13) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 14) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 15) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) organizację pracy Przedszkola;
- 3) projekt planu finansowego Szkoły i Przedszkola;
- 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 7) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 10) wzór jednolitego stroju;
- 11) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
- 12) ocenę pracy dyrektora Zespołu;
- 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 14) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 15) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 16) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 17) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 18) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 19) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 20) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 21) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
  - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym w Szkole i w Przedszkolu.
8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o którym mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
11. Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 5 pkt 6 określa w szczególności:
- 1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
  - 2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) zadania zespołów Rady Pedagogicznej;
  - 5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;
  - 6) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.

## § 10

- 1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów Szkoły oraz dzieci w Przedszkolu.
- 2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych Szkoły i Przedszkola, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko lub jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły i Przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców, o których mowa w ust. 4.

## § 11

1. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
  - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 5) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.
2. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego składany przez dyrektora Zespołu;
  - 3) podjęcie i prowadzenie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 4) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
  - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
  - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;

- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 10) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Rady rodziców może wnioskować w szczególności o:
  - 1) powołanie rady szkoły;
  - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły i Przedszkola.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Jodłowniku” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu

równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - 2) opiniowanie wniosku dyrektora Zespołu o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) na wniosek dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

### § 13

1. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;

- 2) opiniowanie ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
  - 3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
  - 4) organizacja pomocy w nadrobianiu zaległości szkolnych;
  - 5) organizacja przeprowadzania lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń;
  - 6) działania kulturalne, a w szczególności:
    - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
    - b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
  - 7) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
  - 8) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

#### § 14

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
  - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów szkoły;
  - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;
  - 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.

#### § 15

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, dyrektor Zespołu podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

## Rozdział 4

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

#### § 16

1. W Zespole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowanie projektów dokumentów, a w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły oraz Przedszkola i kalendarza roku szkolnego;
  - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji w tym zakresie;
  - 5) przygotowanie rozliczenia realizacji godzin ponadwymiarowych i zastępstw;
  - 6) nadzór nad wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów.
  - 7) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Szkoły;
  - 8) przygotowanie projektu oceny pracy i dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 9) monitorowanie realizacji staży nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 10) współpraca z rodzicami.
3. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
4. Powierzenia stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

#### § 17

1. W Zespole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy.



2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników regulują odrębne przepisy.

#### § 18

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych odpowiednio Szkoły i Przedszkola określonych w rozdziałach 5 i 11 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### § 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel Zespołu Szkolno – Przedszkolnego odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu przez dyrektora dzieci. Powierzenia, o którym mowa wynika z planu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, kart wycieczek i wyjazdów oraz innych zajęć wynikających z działalności statutowej szkoły.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.
5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
  - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
  - 7) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
  - 8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
  - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 12) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
  - 13) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 14) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;

- 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 16) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 17) obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem;
- 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 19) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 20) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę;
- 21) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 22) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
- 23) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 24) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych;
- 25) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 26) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 27) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 28) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 29) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 30) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;
- 31) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 32) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
- 33) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 34) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny

udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;

- 35) punktualne rozpoczęcie i zakończenie zajęć;
- 36) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 37) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
- 38) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 39) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 40) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 20

1. Do zadań nauczyciela w Przedszkolu oraz w oddziale przedszkolnym w Szkole, oprócz powinności określonych w § 19 ust. 1 - 4, należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
  - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
  - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i mającym trudności oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
  - 7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

- 8) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
    - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
    - d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
    - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
  - 9) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 10) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 11) organizowanie opieki zdrowotnej w porozumieniu z pielęgniarką szkolną i Ośrodkiem Zdrowia w Jodłowniku;
  - 12) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania, opieki i profilaktyki dzieci.
2. Nauczyciel Przedszkola podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
  - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
  - 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;
  - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
  - 5) inne formy doskonalenia.

## § 21

1. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w sposób przyjęty w Przedszkolu.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 22

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział w Szkole szczególnej opiece

wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
  - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
  - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły;
  - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
  - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
  - 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
  - 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadarek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
  - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
  - 12) otaczanie uczniów indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
  - 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);

- 16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
- 19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 24) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 23

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy

opiekowali się danym oddziałem przedszkolnym do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Do zadań wychowawcy oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
  - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
  - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
  - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
  - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
  - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
  - 7) otaczanie indywidualną opieką każde ze swoich dzieci;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
  - 10) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach dziecka;
  - 11) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 12) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale zgodnie z § 22 ust. 3.

#### § 24

1. Pomoc nauczyciela powinna cechować w szczególności:
  - 1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
  - 2) troska o ład i porządek w przedszkolu;
  - 3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
  - 4) poszanowanie przełożonych;
  - 5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów;
  - 6) właściwa kultura życia codziennego.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:



- 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
- 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
- 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
- 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
- 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
- 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

## § 25

Zadaniem wychowawcy świetlicy jest:

- 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce i tworzenie warunków do pracy własnej;
- 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształtowanie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- 4) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 6) prowadzenie dziennika zajęć i obecności uczniów na zajęciach świetlicowych;
- 7) zabezpieczenie sprzętu;
- 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 9) dbałość o estetykę świetlicy;
- 10) powiadamianie wychowawców i dyrektora Zespołu o niewłaściwym zachowaniu uczniów, ich problemach zdrowotnych bądź nieobecnościach na zajęciach świetlicowych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy.

## § 26

Zadaniem nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami dowożonymi autobusem szkolnym jest:

- 1) ustalić na początku każdego roku szkolnego listę uczniów dowożonych szkolnym autobusem;
- 2) zapoznać na początku każdego roku szkolnego uczniów dowożonych z ich obowiązkami wynikającymi z Regulaminu dowozu;
- 3) sprawować nadzór nad uczniami podczas wsiadania do autobusu i podczas jego opuszczania;
- 4) monitorować zachowanie uczniów podczas jazdy, dbając o przestrzeganie przez nich zasad bezpieczeństwa;
- 5) dopilnować przestrzegania przez uczniów podczas jazdy zasad kultury osobistej i zapisów wynikających z Regulaminu dowozów i Statutu;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów korzystających z dowozu;
- 7) współpracować z kierowcą autobusu szkolnego;
- 8) uzgodnić z dyrektorem i kierowcą autobusu godziny dowozu/odwozu, w tym w dniach w których zajęcia odbywają się wg zmienionego planu np. rekolekcje.

#### § 27

Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, gimnastykę korekcyjną lub inne zajęcia rekreacyjno – sportowe obowiązany jest do:

- 1) dostosowania metod i form prowadzenia zajęć do warunków istniejących w Zespole oraz do warunków atmosferycznych;
- 2) dbania o prawidłową organizację zajęć sportowych;
- 3) dostosowania materiału ćwiczebnego do sprawności i możliwości uczniów;
- 4) sprawdzania stanu sprzętu sportowego i niekorzystania ze sprzętu uszkodzonego, nie spełniającego podstawowych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) zapoznania uczniów z regulaminami obiektów sportowych oraz zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć sportowych na sali i boisku sportowym;
- 6) zwracania uwagi na zdrowie uczniów przed przystąpieniem do zajęć oraz w czasie ich trwania;
- 7) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

#### § 28

1. Zadaniem nauczyciela kierownika i opiekuna wycieczki jest:

- 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki oraz wypełnienia karty wycieczki;

- 2) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich wypełnienia przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia do jej zakończenia;
  - 3) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki;
  - 4) sprawowanie opieki i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podopiecznych;
  - 5) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy;
  - 6) dysponowanie i rozliczanie środków finansowych przeznaczonych na wycieczkę.
2. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i wyjazdów określa Regulamin wycieczek, wyjazdów, imprez w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jodłowniku.
  3. Nauczyciele pełniący podczas wycieczek i wyjazdów rolę kierowników i opiekunów odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

## § 29

1. Nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) znajomości potrzeb czytelniczych uczniów;
  - 2) współpracy w zakresie rozwoju czytelnictwa z wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
  - 3) prawidłowego i bieżącego prowadzenia dokumentacji księgozbioru i dokumentacji pracy:
    - a) prowadzenie dziennika biblioteki,
    - b) prowadzenie zapisu wypożyczeń, w tym podręczników,
    - c) prowadzenie statystyki wypożyczeń,
    - d) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki dla rady pedagogicznej,
    - e) udział w kontroli księgozbiorów;
  - 4) gromadzenia i opracowania zbiorów;
  - 5) udostępniania zbiorów;
  - 6) udzielania pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - 7) udzielania informacji bibliotecznych,
  - 8) prowadzenia rozmów z czytelnikami o książkach;
  - 9) prowadzenia edukacji czytelniczo – medialnej na lekcjach bibliotecznych;
  - 10) dobór i stosowanie właściwych form i metod pracy pedagogicznej kształtujących i rozwijających zainteresowania czytelnicze i kulturę czytelniczą uczniów;

- 11) umożliwienie korzystania z komputera, Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 12) systematycznej pracy nad zwiększaniem księgozbioru w ramach przewidzianych środków finansowych;
- 13) udziału w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym;
- 14) współdziałaniu z nauczycielami w zakresie rozwijania i propagowania działalności kulturotwórczej;
- 15) prowadzenia zakładki „Biblioteka” na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 16) organizowania zajęć w czytelni szkolnej;
- 17) pomocy w zakresie doradztwa zawodowego.

## 2. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:

- 1) odpowiada materialnie za stan ilościowy i jakościowy powierzonego księgozbioru;
- 2) współpracuje z dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz innymi instytucjami;
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 4) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
- 5) doskonali warsztat pracy;
- 6) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci przebywających w bibliotece i czytelni szkolnej.

## 3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
  - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - d) doskonalenie warsztatu pracy,
  - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
  - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) gromadzenie informacji o zapotrzebowaniu na podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - e) zamawianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych,
  - f) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - g) przyjmowanie zwrotów podręczników, określanie stopnia ich zniszczenia i rozliczanie podręczników zniszczonych,
  - h) selekcjonowanie zbiorów,
  - i) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
  - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
  - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
  - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;

- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
  - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
  - d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy
  - e) informacja o aktywności czytelniczej.

### § 30

Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego, a w szczególności:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 31

Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i 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) udzielanie porad i konsultacji.

## § 32

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej wykonują zadania określone w odrębnych przepisach.

### § 33

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
  - 3) wynagrodzenia za pracę;
  - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
  - 5) zgłaszania do dyrektora szkoły wniosków dotyczących warunków pracy,
  - 6) nagrody dyrektora szkoły za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownik nie będący nauczycielem ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów w czasie organizowanych zajęć poprzez:
  - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
  - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
  - 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

## Rozdział 5

### **Cele i zadania Szkoły Podstawowej**

### § 34

1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie



- wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie 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 mediacyjnych;

- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

### § 35

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych

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

- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
    - 1) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;
    - 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    - 3) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
    - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
    - 5) edukacja zdrowotna;
    - 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
    - 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
    - 8) stosowanie metody projektu edukacyjnego.
  3. Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Jodłowniku realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
    - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 36

### 1. Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
  - 3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
  - 4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
  - 7) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;
  - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów i dzieci podczas zajęć szkolnych poprzez:
- 1) zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;
  - 2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
  - 3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza szkołę;
  - 4) umożliwienie spożywania posiłków;
  - 5) system zapomóg;
  - 6) organizowanie funduszy na bezpłatne dożywianie dla dzieci z rodzin najuboższych;
  - 7) organizowanie zajęć wychowawczych w ramach zajęć świetlicowych.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
- 1) działalność pedagoga szkolnego (jeśli jest zatrudniony) – współpracę z rodzicami;
  - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom oraz dzieciom nauczyciele w trakcie bieżącej pracy oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem § 55 ust.11;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji, także w zakresie pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
5. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
  - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
  - 2) możliwość indywidualnego toku nauki;
  - 3) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
  - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
  - 4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
8. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
  - 2) organizowanie wyjazdów śródrocznych;
  - 3) edukację prozdrowotną.
9. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
  - 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
  - 2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
  - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły;
  - 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
10. Szkoła organizuje stałe uroczystości szkolne:
  - 1) obchody Dnia KEN;

- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) obchody rocznicy odzyskania niepodległości;
- 4) uroczyste spotkania wigilijne;
- 5) apel z okazji święta patrona szkoły;
- 6) Dzień Babci i Dziadka;
- 7) rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 8) Dzień Mamy i Taty;
- 9) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

## Rozdział 6

### Organizacja Szkoły Podstawowej

#### § 37

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Uczniowie uczęszczający na naukę religii są zwolnieni przez 3 kolejne dni z zajęć edukacyjnych w celu odbycia rekolekcji.
3. Termin rekolekcji ustala proboszcz parafii, o czym informuje dyrektora Zespołu, co najmniej miesiąc wcześniej.

#### § 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Zespołu, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Jodłowniku.

#### § 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się

wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy - Prawo oświatowe.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 40

1. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
3. Organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach publicznych.
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo – lekcyjnym.

#### § 41

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 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, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
  4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 - 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
  6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

## § 42

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I – III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub

wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

#### § 43

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy szkoły.

#### § 44

1. Lokal biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor Zespołu. Dyrektor może powierzyć wymienione czynności nauczycielowi bibliotekarzowi.

#### § 45

1. W bibliotece gromadzone dokumenty możemy podzielić ze względu na sposób przekazu i odbioru treści na:
  - 1) dokumenty piśmiennicze, czyli: książki, czasopisma,
  - 2) dokumenty niepiśmiennicze, wśród których można wyróżnić:
    - a) oglądowe (wizualne) czyli: tablice z ilustracjami, przeźrocza, foliogramy;
    - b) słuchowe, czyli: taśmy magnetofonowe, płyty CD, pliki audio zapisane na elektronicznych nośnikach informacji;
    - c) oglądowo-słuchowe (audiowizualne) czyli: kasety VHS, płyty DVD, pliki audiowizualne zapisane na elektronicznych nośnikach informacji.

2. Księgozbiór biblioteki jest podzielony na:

- 1) księgozbiór podręczny zgromadzony w czytelniku;
- 2) księgozbiór do wypożyczania na zewnątrz w wypożyczalni

#### § 46

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez dyrektora Zespołu.

#### § 47

Biblioteka szkolna realizuje zadania w szczególności w zakresie:

- 1) koordynacji, gromadzenia, zamawiania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 3) prowadzenie zakładki „Biblioteka” na stronie internetowej Zespołu;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie zajęć w czytelniku szkolnej;
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 48

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
  - a) umożliwianie wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
  - b) korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnika,
  - c) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
  - d) pomoc w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
  - e) pomoc w opracowywaniu prac domowych,
  - f) uwzględnianie życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,

- g) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
  - h) umożliwienie korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
- a) wypożyczanie książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
  - b) udostępnianie czasopism i literatury fachowej,
  - c) udostępnianie programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
  - d) kompletowanie materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
  - e) współpracę dotyczącą gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
  - f) informowanie o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych,
  - g) ustalanie potrzeb dotyczących zamówienia podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych,
  - b) umożliwienie korzystania z księgozbioru,
  - c) informowanie o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwo w organizowaniu konkursów tematycznych,
  - b) udział w konferencjach metodycznych i warsztatach,
  - c) organizowanie wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
  - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

#### § 49

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna w godzinach określonych harmonogramem pracy świetlicy.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi dyrektor Zespołu lub wskazany przez niego wychowawca świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia ucznia do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
6. W przypadku dużej liczby zgłoszeń, kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor Zespołu;
  - 2) wychowawca świetlicy szkolnej;
  - 3) pedagog szkolny.
7. Regulamin rekrutacji do świetlicy szkolnej oraz zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 6 określa dyrektor Zespołu.

## § 50

1. Świetlica organizuje, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) zapewnienie opieki uczniom podczas dowozu do szkoły i odwozu ze szkoły;
  - 3) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 4) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
  - 5) organizowanie pomocy w nauce;
  - 6) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
  - 7) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
  - 8) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 9) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
  - 10) realizacja zadań z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
  - 11) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 5.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie dowozu do szkoły i odwozu ze szkoły;

- 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 5) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 7) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 8) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 10) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 11) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
- 12) przedstawienie sprawozdania z działalności świetlicy na zebraniach rady pedagogicznej, podsumowujących pracę po pierwszym i drugim okresie roku szkolnego.

5. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:

- 1) stałej opieki wychowawczej;
- 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 3) ochrony i poszanowania godności;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) pomocy w nauce;
- 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
- 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.

6. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) dbać o ład i porządek w świetlicy;
- 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 3) szanować mienie świetlicy;
- 4) brać udział w pracach na rzecz szkoły i świetlicy;
- 5) zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
- 6) przestrzegać regulaminu świetlicy;
- 7) przestrzegać regulaminu dowozu uczniów do szkoły (jeśli korzysta z dowozu);

- 8) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
- 9) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy.

#### § 51

1. Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
2. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w świetlicy.
3. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
4. Rodzice zobowiązani są aby zadbać o przysyłanie do świetlicy dzieci które są zdrowe i czyste.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

#### § 52

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Dziecko należy odebrać ze świetlicy do godziny ustalonej harmonogramem pracy świetlicy.
4. Pracownik świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor Zespołu.

#### § 53

1. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

2. W razie gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w czasie określonym w § 51 ust. 3, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora Zespołu oraz kontaktuje się z Policją.

#### § 54

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny ( jeśli jest zatrudniony ) otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

#### § 55

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym .
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów/dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów poprzez organizowanie i prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
4. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;



- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
7. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

8. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 62, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
10. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.
11. Indywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
- 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
12. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 13.
13. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

## § 56

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami;
  - 5) szkołami i placówkami;
  - 6) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi zwani dalej „specjalistami”.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.

## § 57

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia/dziecka;
  - 2) rodziców ucznia/dziecka;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu i w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu i w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
    - b) szczególnych uzdolnień.
4. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 58

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a w szczególności:
  - 1) z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Limanowej;
  - 2) GOPS – em;
  - 3) Policją;
  - 4) Kuratorami Społecznymi;
  - 5) Sądem Rodzinnym.
2. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

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

## § 59

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;

- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
  - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 3) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) wnioskowania o realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 6) jawnych ocen;
  - 7) wnioskowania o uzasadnienie ustalonych przez nauczyciela ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
  - 9) informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 10) poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 11) poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
  - 12) wnioskowania o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
  - 13) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 14) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia;
  - 15) obecności w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 16) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

- zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 17) uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 18) wnioskowania lub wyrażenia zgody na promowanie przez radę pedagogiczną ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
  - 19) wyrażenia opinii o wniosku wychowawcy klasy w sprawie powtarzania klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej w wyjątkowym przypadku;
  - 20) uzyskania ze strony szkoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
  - 21) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą;
  - 22) otrzymania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole w formie porad oraz zajęć psychoedukacyjnych;
  - 23) składania skarg i wniosków do wychowawców, nauczycieli i dyrektora Zespołu Szkół.
4. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
  5. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
  6. Formami współpracy rodziców ze szkołą są:
    - 1) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami;
    - 2) przyjmowanie rodziców przez dyrektora Zespołu Szkół;
    - 3) kontakty telefoniczne;
    - 4) zapraszanie rodziców przez wychowawców, dyrektora w przypadkach przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
    - 5) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
    - 6) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach otwartych oraz spotkaniach zespołów nauczycieli dokonujących wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
  - 7) działalność Rady Rodziców w ramach jej kompetencji.

7. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami. Spotkania te winny odbywać się po zajęciach lekcyjnych lub wg harmonogramu indywidualnych spotkań nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych z rodzicami.
8. Wychowawcy klas zobowiązani są do przeprowadzenia spotkań z rodzicami w celu wymiany doświadczeń wychowawczych, udzielenia informacji o postępach w nauce, zachowaniu i szczególnych osiągnięciach uczniów.
9. W ramach zebrań z rodzicami szkoła może umożliwić spotkania z przedstawicielami instytucji świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, m.in.: z psychologiem, pedagogiem, policjantem, z przedstawicielem poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## § 60

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

## § 61

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.



2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
  - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
  - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
  - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
  - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
  - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
    - a) pojęcie zawodu,
    - b) kwalifikacje zawodowe,
    - c) rodzaje zawodów;
  - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
  - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;

- 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy – prezentacje w gablocie szkolnej;
  - 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego – prezentacja w gablocie szkolnej;
  - 7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
  - 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
  - 9) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
  - 10) prezentowanie w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
6. Zadania doradcy zawodowego i nauczyciela lub specjalisty, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego określa § 30 statutu.

## § 62

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
- 5) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 6) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek;
- 7) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy BHP, oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
- 8) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 9) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
- 10) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;

- 11) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
- 12) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 13) ciągłe monitorowanie wejść do szkoły i terenu wokół szkoły;
- 14) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 15) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 16) obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny;
- 17) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
- 18) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły bez opieki osób dorosłych;
- 19) systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do uzyskania karty rowerowej;
- 20) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
- 21) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole statutem i regulaminami.

## Rozdział 7

### **Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej**

#### § 63

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 4 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 3 lata.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Jodłownik.

5. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach określonych planem zajęć.
6. Czas pracy oddziału, o którym mowa w ust. 5, może ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

#### § 64

1. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatne.
2. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno – kompensacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia po uzgodnieniu z rodzicami, w zależności od możliwości finansowych szkoły lub za pełną zgodą rodziców i odpłatnością, która nie może być wyższa niż 1 zł. za godzinę zajęć.
4. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

#### § 65

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu.

#### § 66

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### § 67

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie

2. rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym oraz przygotowanie go do podjęcia nauki w szkole.
3. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 3) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
  - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
  - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pąsy i taniec;
  - 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
  - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) wybór programów nauczania zapewniających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń w Szkole oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły.

5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, o którym mowa w § 66 ust. 1 nauczyciel, który sprawuje opiekę nad oddziałem, ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci.

#### § 68

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.

#### § 69

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
6. Pracownicy szkoły nie podają dzieciom w oddziale przedszkolnym żadnych leków.

## § 70

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacery poza teren szkolny odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
4. Wycieczki całodienne dzieci poza teren szkoły odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
5. Podczas wycieczki organizowanej poza teren Szkoły, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba.
6. W przypadku wyjazdów w ramach „zielonego przedszkola” na 6 dzieci musi przypadać jedna osoba dorosła.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

## § 71

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do oddziału i z powrotem.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego winno być przyprowadzane i odprowadzane ze szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną wychowawcy na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.
3. Podpisane przez rodziców deklaracje wychowawcy przechowują w dokumentacji oddziału przedszkolnego.
4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane ze szkoły w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka i pozostać z dzieckiem w oddziale do czasu przybycia rodziców.

## § 72

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby



upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.

2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego z chwilą zakończenia zajęć. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

### § 73

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności formę:
  - 1) spotkań:
    - a) informacyjnych,
    - b) organizacyjnych,
    - c) informacyjno – integracyjnych;
  - 2) uroczystości szkolnych;
  - 3) rozmów indywidualnych;
  - 4) warsztatów;
  - 5) konsultacji;

- 6) imprez okolicznościowych (terenowych, kiermaszy, wycieczek);
  - 7) zajęć otwartych;
  - 8) ekspozycji.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
- 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w okresie;
  - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 4) zajęcia pokazowe;
  - 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
  - 6) wystawy prac dziecięcych;
  - 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

#### § 74

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo - kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
  - 5) bezpieczeństwa;
  - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
  - 9) akceptacji jego osoby;
  - 10) nienaruszalności cielesnej;
  - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
  - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
  - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 14) zdrowego żywienia.

2. Dziecku w oddziale przedszkolnym nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
- 2) krzywdzić innych i siebie;
- 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.

3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
- 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
- 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
- 6) szanować wspólną własność;
- 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
- 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
- 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

#### § 75

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje proces wychowawczo – dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku szkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
2. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego określa § 20 – 21, a wychowawcy oddziału § 23.
3. Zadania pomocy nauczyciela określa § 24 statutu.

#### § 76

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  - 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;
  - 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia oddziału przedszkolnego;
  - 8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
  - 9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
- 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 7) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;
- 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielowi w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 11) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

## § 77

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole w terminie określonym przez dyrektora Zespołu;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
  - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

#### § 78

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
  - 1) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu;
  - 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;
  - 3) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:
  - 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
  - 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
  - 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.
3. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci oddziału przedszkolnego nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

## Rozdział 8

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 79

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### § 80

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

## § 81

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy przekazują do dokumentacji szkoły kopie dokumentów informacji, o których mowa w ust.1 i 2.

4. Wychowawcy na pierwszym spotkaniu z rodzicami, niezależnie od działań podjętych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.

#### § 82

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

#### § 83

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie: bieżącą w odniesieniu do wymagań podanych na lekcji (NACOBZU) oraz śródrocznych i rocznych w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 81 ust. 1 pkt. 1.
3. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 81 ust. 1 pkt. 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 2) rodzicom w czasie dyżuru pełnionego zgodnie z grafikiem lub na wywiadówce.

#### § 84

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”.
  - 4.

#### § 85

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom najpóźniej w terminie 21 dni od dnia napisania pracy, zgodnie z zasadami o których mowa w ust. 2.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne tj. testy, sprawdziany, klasówki są przekazywane rodzicom do domu za pośrednictwem dzieci. Nauczyciel nie przekazuje do domu kartkówki, które są udostępniane na terenie Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek podpisać pracę i niezwłocznie odesłać ją do szkoły za pośrednictwem dziecka. Jeśli praca nie została zwrócona nauczycielowi, nauczyciel raz przypomina uczniowi o konieczności zwrócenia pracy. Jeśli praca nie została zwrócona nauczyciel odnotowuje ten fakt w dokumentacji. W przypadku, jeśli uczeń zwraca niepodpisaną przez rodziców pracę nauczyciel przyjmuje, że praca została udostępniona. Na ocenionych i sprawdzonych pracach uczniowie i ich rodzice nie mogą samodzielnie niczego dopisywać, poprawiać, skreślać, mazać, korektorować. W przypadku zastrzeżeń dotyczących sprawdzonej i poprawionej pracy rodzice mają prawo do zgłoszenia ich do nauczyciela i uzyskania ustnej informacji lub uzasadnienia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminów poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 5.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, udostępnia się uczniom i rodzicom na terenie szkoły niezwłocznie po zakończeniu prac związanych z egzaminem klasyfikacyjnym, egzaminem poprawkowym lub sprawdzianem

wiadomości i umiejętności, podczas dyżurów pełnionych przez nauczycieli zgodnie z grafikiem lub na wywiadówkach. Dokumentacja, jest udostępniana w obecności nauczyciela lub wychowawcy.

6. Wgląd do dziennika lekcyjnego w zakresie ocen bieżących ucznia może być dokonany tylko w obecności wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora Zespołu i wyłącznie w odniesieniu do ocen bieżących danego ucznia.

#### § 86

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu, nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

#### § 87

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po

zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do:
  - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnego zawiadomienia;
  - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odpowiednio w czasie zajęć edukacyjnych (ucznia), lub w formie pisemnego zawiadomienia (rodzice);
5. Rodzic może uzyskać również informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania bezpośrednio u nauczyciela lub wychowawcy w czasie indywidualnych dyżurów, zgodnie z grafikiem spotkań z rodzicami.

## § 88

1. Wychowawca klasy przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zobowiązany:
  - 1) zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 2) zasięgnąć opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele i pracownicy szkoły winni na bieżąco informować wychowawcę o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów wpisując informację o tym w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii oraz uwzględnieniu informacji, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2, ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia.

4. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.

#### § 89

1. W klasach I - III oceny bieżące ustala się stosując symbole cyfrowe 1 – 6.
2. Ustalając ocenę bieżącą, o której mowa w ust. 1 dopuszcza się stosowanie przy symbolach znaków „+” i „-”.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do sformułowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych. Wymagania edukacyjne są formułowane przez nauczycieli na pięciu poziomach, które odnoszą się do zamierzonych osiągnięć uczniów w poszczególnych klasach:
  - 1) poziom celujący;
  - 2) poziom bardzo dobry;
  - 3) poziom dobry;
  - 4) poziom dostateczny;
  - 5) poziom dopuszczający;
4. Uwzględniając specyfikę edukacji wczesnoszkolnej nauczycieli ustalając ocenę śródroczną i roczną bierze pod uwagę fakt, iż uczeń może osiągnąć wymagania określone podstawą programową na koniec III klasy.
5. Ocenianie bieżące zachowania w klasach I – III odbywa się na podstawie § 92 ust. 4.
6. Ocenianie zachowania odbywa się z uwzględnieniem następujących obszarów:
  - 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
    - a) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
    - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
    - c) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
    - d) rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
    - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
    - f) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
    - g) zmienia obuwie na szkolne,
    - h) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,

- i) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;
- 2) w zakresie postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
  - b) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
  - c) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
  - d) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
  - e) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
  - f) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
  - g) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
  - a) zna i potrafi zaśpiewać hymn,
  - b) posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
  - c) uczestniczy lub pomaga w uroczystościach szkoły,
  - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - a) wypowiada się pełnymi zdaniami,
  - b) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
  - c) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
  - d) poprawnie używa języka polskiego;
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
  - b) reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
  - c) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia,
  - d) w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
  - e) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani używek;
- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
  - a) posiada wysoką kulturę osobistą,
  - b) przestrzega norm społecznych,
  - c) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,

- d) ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie ze statutem Szkoły;
- 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
  - a) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
  - b) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób starszych oraz koleżanek i kolegów zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
  - c) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

## § 90

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Bieżąca ocena osiągnięć ma przede wszystkim charakter motywujący ucznia do dalszego wysiłku intelektualnego lub fizycznego.
7. Nauczyciel ustalając ocenę bieżącą wyraża ją stopniem, a oprócz tego przekazuje uczniom informację, o której mowa w ust. 5.
8. Informacja, o której mowa w ust. 5 jest przekazywana ustnie.
9. Nauczyciel może ustalać ocenę bieżącą w oparciu o:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) testy i sprawdziany;
  - 3) prace klasowe;
  - 4) zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności, w tym domowe;

- 5) kartkówki;
- 6) wiedzę i umiejętności, którymi uczeń wykazał się na lekcji;
- 7) systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 8) prace wykonywane na zajęciach technicznych, plastyki, zajęciach artystycznych;
- 9) śpiew;
- 10) pamięciowe opanowanie tekstów.
10. Zasady oceniania prac pisemnych określają nauczyciele na początku roku szkolnego w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
11. Liczba prac pisemnych, trwających całą jednostkę lekcyjną, nie może przekroczyć w jednym oddziale trzech w ciągu tygodnia, a jednego w ciągu dnia /prace pisemne, o których mowa, powinny być zapowiedziane tydzień wcześniej/.
12. Kartkówka oraz dyktando nie muszą być zapowiedziane.
13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej.
14. Warunki i tryb poprawy ocen bieżących zawarte są w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
15. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do sformułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią ocen bieżących. Ocena ta uwzględnia poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
17. W dzienniku lekcyjnym nauczyciele wpisując oceny bieżące stosują kolory: czerwony, zielony, czarny.
18. Uczniowie i rodzice zostają powiadomieni o znaczeniu kolorów, którymi wpisywane są oceny bieżące do dziennika lekcyjnego:
  - 6) czerwony – sprawdziany, zadania klasowe, testy;
  - 7) zielony – kartkówki i dyktanda;
  - 8) czarny lub niebieski - pozostałe oceny.
19. Nauczyciele są zobowiązani do opisania rubryk z ocenami, ułatwiając przekaz informacji między wychowawcą a rodzicem lub wychowawcą i uczniem bez konieczności porozumienia z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

20. Dopuszcza się stosowanie znaków w dzienniku lekcyjnym wpisywanych odpowiednio w rubrykach dotyczących frekwencji:

- 1) „zw” – zwolniony (w przypadku zwolnienia ucznia z uczestnictwa w zajęciach);
- 2) „z” – uczeń na zawodach;
- 3) „k” – uczeń na konkursie;
- 4) „w” – uczeń na wycieczce;
- 5) „s” – spóźnienie.

#### § 91

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, a w przypadku uczniów w oddziałach gimnazjum także 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.

#### § 92

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
2. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się z uwzględnieniem następujących obszarów:
  - 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.



### 3. Kryteria ocen zachowania:

#### 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, rzetelnie wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) zawsze odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji ,
  - c) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad, wykazuje się aktywnością,
  - d) z własnej inicjatywy rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych, jest świadomym czytelnikiem książek i czasopism, uczestniczy w konkursach / zawodach sportowych),
  - e) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
  - f) nie spóźnia się na lekcje ,
  - g) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. zawsze przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd zawsze jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły),
  - h) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wzorowo wywiązuje się obowiązków dyżurnego),
  - i) chętnie, często z własnej inicjatywy, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach),
  - j) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom, inni uczniowie mogą liczyć na jego pomoc (np. w nauce),
  - k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób,
  - l) wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością na wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu;
- #### 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji,

- c) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,
  - d) podejmuje działania mające na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień, często z własnej inicjatywy (uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych, jest czytelnikiem książek i czasopism, uczestniczy w konkursach/zawodach sportowych),
  - e) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i na ogół w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
  - f) stara się nie spóźnić na lekcje,
  - g) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły),
  - h) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wywiązuje się obowiązków dyżurnego),
  - i) podejmuje się zleconych przez nauczyciela prac na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach),
  - j) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
  - k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób ,
  - l) jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt gimnazjalny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) przeważnie odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, przygotowuje się do lekcji
  - c) na lekcjach na ogół jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,
  - d) zachęcony przez nauczyciela czyta książki i czasopisma, korzysta z zaproponowanych przez nauczyciela zajęć nadobowiązkowych,

- e) lekcje opuszcza przeważnie z ważnych przyczyn i stara się w terminie dostarczać usprawiedliwienia nieobecności,
  - f) stara się nie spóźniać na lekcje,
  - g) na ogół wykazuje się kulturą osobistą (m.in. stara się przestrzegać norm językowych – nie używać wulgaryzmów, przeważnie właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd nie odbiega zbyt od wymogów określonych w statucie szkoły),
  - h) szanuje mienie szkoły, na ogół dba o czystość na jej terenie (m.in. przeważnie wywiązuje się obowiązków dyżurnego),
  - i) na ogół angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
  - j) stara się nie naruszać godności innych osób i reagować na krzywdę wyrządzaną kolegom,
  - k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób,
  - l) współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) niekiedy uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) niekiedy nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, bywa nieprzygotowany do lekcji,
  - c) niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad
  - d) sporadycznie czyta książki i czasopisma, niechętnie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
  - e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, często nie usprawiedliwia nieobecności w terminie,
  - f) dość często spóźnia się na lekcje,
  - g) niekiedy zachowuje się niekulturalnie (m.in. sporadycznie używa wulgaryzmów, a jego reakcje na używanie wulgaryzmów przez kolegów bywają niewłaściwe, czasami jego strój/wygląd wyraźnie odbiega od wymogów określonych w statucie),
  - h) zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły, niekiedy wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego,
  - i) rzadko angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
  - j) niekiedy narusza godność innych osób i nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,

- k) niekiedy zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
  - l) współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania, przy czym jego działania są podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) dość często uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) dość często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji,
  - c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
  - d) nie czyta książek i czasopism, niechętnie i niesystematycznie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
  - e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, ma nieusprawiedliwione nieobecności, dopuszcza się wagarów,
  - f) często spóźnia się na lekcje,
  - g) zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd dość często obiega od wymogów określonych w statucie),
  - h) niekiedy dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, często wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego,
  - i) sporadycznie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
  - j) dopuszcza się aktów agresji i przemocy, dość często narusza godność innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
  - k) sięga po środki odurzające, często nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - l) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją są opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- b) często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji,
- c) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
- d) nie czyta książek i czasopism, nie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
- e) ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje,
- f) notorycznie spóźnia się na lekcje,
- g) bardzo często zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd rażąco obiega od wymogów określonych w statucie),
- h) dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, wprowadza nieporządek i nie wykonuje obowiązków dyżurnego,
- i) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
- j) często dopuszcza się aktów agresji i przemocy, naruszeń godności innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
- k) ulega nałogom, namawia do tego innych oraz stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
- l) wchodzi w konflikt z prawem,
- m) odmawia udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

4. Bieżące oceny zachowania ustalają wszyscy nauczyciele w obszarach, o których mowa w ust. 2.

5. Bieżące ocenianie nauczycieli odbywa się na karcie obserwacji, która stanowi wkładkę do dziennika lekcyjnego. Wychowawca klasy przygotowuje zbiorczą kartę obserwacji dla całej klasy i zmienia ją po wypełnieniu rubryk. Karta obserwacji ustalona przez dyrektora Zespołu, zawiera obszary, o których mowa w ust. 2.

6. Zapisy w kartach obserwacji są podstawą do ustalenia przez wychowawcę bieżących ocen zachowania w poszczególnych obszarach wpisywanych do dziennika przynajmniej raz w półroczu.

7. Do dziennika lekcyjnego bieżące oceny zachowania wpisuje się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – popr.;
- 5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng.

5. W kartach obserwacji stosuje się następujące cyfrowe odpowiedniki ocen zachowania:

- 1) wzorowe – 6;
- 2) bardzo dobre – 5;
- 3) dobre – 4;
- 4) poprawne – 3;
- 5) nieodpowiednie – 2;
- 6) naganne – 1.

### § 93

1. Uczeń lub jego rodzice mogą starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie wystąpić do nauczyciela uczącego, a w przypadku zachowania – do wychowawcy o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
3. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania wniosku zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) systematycznie poprawiał oceny bieżące;
  - 2) korzystał z pomocy, którą ofiarował mu nauczyciel;
4. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 3, nauczyciel:
  - 1) pisemnie informuje ucznia i rodziców, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
  - 2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
5. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 3, nauczyciel w terminie dwóch dni roboczych:
  - 1) przypomina uczniowi wymagania edukacyjne na ocenę, o którą się ubiega;
  - 2) przygotowuje zestaw pisemnych a – w przypadku plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego – przede wszystkim zadań praktycznych, zgodnie z rocznymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą się ubiega uczeń;
  - 3) informuje rodzica o terminie sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności;

- 5) sprawdza i ocenia pracę pisemną, w tym praktyczną, ucznia;
  - 6) ocenę z pracy ucznia wpisuje czerwonym kolorem w dzienniku lekcyjnym, w miejscu na ocenianie bieżące;
  - 7) informuje pisemnie ucznia i rodziców o ustalonej ocenie pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – ustaleniu wyższej lub utrzymaniu przewidywanej oceny - decyzja nauczyciela jest ostateczna;
  - 8) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego;
  - 9) informację o wniosku rodzica i wyniku przeprowadzonych działań podaje do wiadomości rady pedagogicznej na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej;
  - 10) procedura ustalania oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. W szczególnych przypadkach losowych uczniów lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych bez spełnienia warunków określonych w ust. 3.
  7. W przypadku oceny zachowania, wychowawca w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania wniosku zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana:
    - 1) nie otrzymał kary statutowej;
    - 2) oceny bieżące świadczą o postępie w zachowaniu ucznia w obszarach, o których mowa w § 92 ust.2.
  8. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust.7, wychowawca:
    - 1) pisemnie informuje ucznia i jego rodziców, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
    - 2) dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego.
  9. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 7 wychowawca w terminie dwóch dni roboczych:
    - 1) informuje ucznia, jego rodziców, członków komisji o ustalonym terminie zebrania;
    - 2) przeprowadza zebranie komisji, którego celem jest utrzymanie lub ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania;
    - 3) przedkłada dokumentację wychowawczą, a w szczególności Karty obserwacji ucznia;
    - 4) ustala ocenę przewidywaną w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

- 5) sporządza krótki protokół z prac komisji;
  - 6) pisemnie informuje ucznia, jego rodziców o utrzymaniu lub ustaleniu wyższej niż przewidywana oceny zachowania – decyzja komisji jest ostateczna;
  - 7) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego;
  - 8) informacje o wniosku rodzica i wyniku przeprowadzonych działań podaje do wiadomości rady pedagogicznej na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej;
  - 9) procedura ustalania oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 9 pkt. 1 wchodzi:
- 1) wychowawca jako przewodniczący komisji;
  - 2) dwóch wskazanych przez wychowawcę nauczycieli uczących w klasie, do której uczęszcza uczeń;
  - 3) przewodniczący Klasowego Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny zachowania wyższej niż przewidywana bez spełnienia warunków określonych w ust. 7.

#### § 94

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

#### § 95

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 94 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.



2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96 i § 97.

#### § 96

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 90 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 97 ust. 6.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### § 97

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone

niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 96 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### § 98

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 95 ust. 1, § 96 ust. 2 oraz § 97 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 99

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

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

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

#### § 100

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 90 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 101

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### § 102

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na

2. którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 90 ust. 2 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

#### § 103

1. Uczniowie w oddziałach gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny realizowany jest przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 2;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;

- 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 4.
6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 7, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 104

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w gimnazjum, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 66 ust. 2;
  - 2) przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## Rozdział 9 Uczniowie Szkoły

### § 105

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Do szkoły przyjmuje się dzieci:
  - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Jodłowniku na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) w przypadku wolnych miejsc – spoza obwodu, na pisemną prośbę rodziców, zgodnie z zasadami rekrutacji.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz regulamin rekrutacji.

### § 106

Uczeń ma prawo, w szczególności do:

- 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;

- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 14) odpoczynku;
- 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### § 107

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

#### § 108

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie

Zespołu, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
  - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz godnie zachowywać się poza Szkołą;
  - 4) przeciwdziałać wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności;
  - 5) dbać o kulturę mowy ojczystej;
  - 6) wystrzegać się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów;
  - 7) podporządkować się wszelkim zarządzeniom dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 8) troszczyć się o mienie szkoły;
  - 9) zgłaszać nauczycielowi lub dyrektorowi zauważoną szkodę;
  - 10) w przypadku dyżurnych klasowych dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach;
  - 11) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 13) godnie reprezentować Szkołę;
  - 14) przestrzegać wszystkich regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - 15) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 16) nosić na terenie szkoły obuwie zastępcze /na miękkim spodzie/;
  - 17) stosować zwroty grzecznościowe;
  - 18) szanować wszystkie osoby starsze;
  - 19) dbać o swój osobisty rozwój;
  - 20) przebywać tylko wyznaczonych do tego miejscach;
  - 21) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły, boisk, placu zabaw, szkolnego autobusu środków zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu.
  3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych tylko w uzasadnionych sytuacjach i za zgodą nauczyciela.
  4. Uczeń nie może używać w czasie zajęć i dowozu szkolnego telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających



dokonywania zapisu obrazu i dźwięku. Urządzenia te w czasie zajęć i dowozu szkolnego mają być wyłączone.

5. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w czasie wycieczek szkolnych za zgodą nauczyciela lub kierownika wycieczki.
6. Do szkoły uczniowie przychodzą między 7:15 – 7:25, a na zajęcia rozpoczynające się później – 10 minut przed ich rozpoczęciem.
7. Podczas przerw między lekcjami:
  - 1) uczniowie klas I – III przebywają na pierwszym piętrze Szkoły Podstawowej I;
  - 2) uczniowie klas IV – VI przebywają na parterze Szkoły Podstawowej I oraz przejściu;
  - 3) uczniowie klas VII – VIII przebywają na przejściu oraz piętrze Szkoły Podstawowej II;
8. Bezpośrednio przed lekcjami:
  - 1) Uczniowie klas I – III zbierają się przed klasami na piętrze Szkoły Podstawowej I;
  - 2) uczniowie klas IV – V na parterze Szkoły Podstawowej I;
  - 3) uczniowie klasy VI przed biblioteką;
  - 4) uczniowie klas VII – VIII na pierwszym piętrze Szkoły Podstawowej II;
9. Uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać budynku Zespołu podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
10. Uczniowie mają obowiązek właściwie zachowywać się w szatni, w której przebywają tylko przed lekcjami i po zakończonych zajęciach. Za rzeczy pozostawione w szatni szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
11. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
12. Uczeń każdorazowo przedstawia wniosek o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym.
13. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie wniosku o usprawiedliwienie podpisanego przez rodziców ucznia.

## § 109

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Wygląd ucznia powinien być stosowny do wieku i sytuacji:

- 1) kolor włosów ma być naturalny, a fryzura nie powinna kojarzyć się z żadną subkulturą;
  - 2) zabrania się stosowania makijażu, malowania paznokci na kolor inny niż naturalny i noszenia biżuterii, która może być przyczyną uszkodzenia ciała;
  - 3) uczniowie na terenie szkoły zobowiązani są do noszenia stroju schludnego i skromnego, strój nie może odsłaniać brzucha, pleców i bioder, a bluzki i sukienki nie powinny mieć głębokich dekoltów, spodenki i spódniczki powinny mieć stosowną długość;
  - 4) zabrania się noszenia ubrań z wulgarnymi hasłami, obrażającymi uczucia patriotyczne, religijne lub moralne.
3. Strój galowy obowiązuje w dniach, w których w szkole obchodzone są święta narodowe oraz podczas uroczystości szkolnych określonych w § 115 ust. 2, a także w czasie:
- 1) egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) egzaminów;
  - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (o ile organizator nie ustali inaczej);
  - 4) w innych przypadkach na polecenie nauczycieli.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
- 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica, czarne spodnie i biała bluzka lub granatowa lub czarna sukienka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

## § 110

1. Za rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców za wyniki w nauce oraz finalistów i laureatów konkursów przedmiotowych;
  - 4) list pochwalny do rodziców za pozytywne postawy i inicjowanie działań na rzecz społeczności szkolnej;
  - 5) dyplom;
  - 6) dofinansowanie jedno lub kilkudniowej wycieczki – za znaczące osiągnięcia w nauce i różnych konkursach/zawodach, udział w Zespole Regionalnym, pracę na rzecz społeczności szkolnej, pracę charytatywną;

- 7) nagrody rzeczowe;
  - 8) wpis do księgi sukcesów za znaczące osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne;
  - 9) eksponowanie zdjęć klasowych prymusów w gablotach;
  - 10) wyróżnienie na forum ogółu rodziców;
  - 11) wyróżnienie na zebraniu rady pedagogicznej;
  - 12) wyróżnienie na gazetce i stronie internetowej;
2. Nagrody wymienione w ust. 1 pkt. 2 – 12 przyznaje dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
4. Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na organizację imprezy szkolnej (dyskoteka) dla całej społeczności uczniowskiej za jej pozytywne działania i znaczące osiągnięcia na rzecz społeczności uczniowskiej.

#### § 111

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Zespołu rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Zespołu może:
  - 1) odstąpić od przyznania nagrody;
  - 2) utrzymać przyznaną nagrodę lub
  - 3) zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

#### § 112

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Zespołu i regulaminu uczniowskiego, uczeń może otrzymać karę:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) rozmowa dyscyplinująca z udziałem rodzica, ucznia, wychowawcy/nauczyciela uczącego;

- 4) rozmowa dyscyplinująca z udziałem dyrektora, rodzica, ucznia, wychowawcy/nauczyciela uczącego;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy;
- 6) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.
2. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Zespołu w terminie 7 dni.
3. Odwołanie rozpatruje dyrektor Zespołu w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
4. Dyrektor Zespołu może:
  - 1) zawiesić wykonanie kary na czas określony;
  - 2) odstąpić od wymierzenia kary lub
  - 3) utrzymać w mocy nałożoną na ucznia karę.Decyzja dyrektora Zespołu jest ostateczna.
5. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia.
6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor Zespołu może wnioskować do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 2) dopuszcza się kradzieży;
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 4) demoralizuje innych uczniów;
  - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu Zespołu.
7. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub nałożonej na niego karze.

### § 113

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora Zespołu. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor Zespołu w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

## Rozdział 10

### Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

#### § 114

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona szkoły Władysława Broniewskiego.

#### § 115

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) w oddziałach przedszkolnych pasowanie na przedszkolaka;
  - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 5) Święto Niepodległości;
  - 6) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 7) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 8) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
  - 9) zakończenie roku szkolnego;
  - 10) Dzień Patrona –Święto Szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

#### § 116

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) wprowadzenie sztandaru;
  - 2) hymn państwowy;
  - 3) część oficjalna uroczystości;
  - 4) wyprowadzenie sztandaru;
  - 5) część artystyczna.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

#### § 117

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.

#### § 118

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży – uczeń klasy VII - VIII;
  - 2) asysta – dwie uczennice klasy VII - VIII;
2. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym.
3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - 2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
  - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

#### § 119

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora Zespołu.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

## § 120

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 118 ust. 1 i 2.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora Zespołu na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

## § 121

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
2. Sztandar za zgodą dyrektora Zespołu może brać udział w:
  - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
  - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

## § 122

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność - sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

#### § 123

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor Zespołu.

### Rozdział 11

#### **Cele i zadania Przedszkola**

#### § 124

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;



- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Warunki i sposób realizacji:
- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
  - 2) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 3) nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
  - 4) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
  - 5) dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
  - 6) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
  - 7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
  - 8) organizacja zajęć rytmiki;
  - 9) organizacja gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
  - 10) organizowanie stałych kątek zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
  - 11) organizowanie czasowych kątek zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola;
  - 12) organizacja zajęć na świeżym powietrzu;
  - 13) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
  - 14) odpowiednia aranżacja wnętrza Przedszkola.

## § 125

Przedszkole realizuje zadania związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:

- 1) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;
- 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 3) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;
- 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
- 6) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka:
  - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informowanie na bieżąco rodziców o postępach dziecka,
  - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez Przedszkole oraz poszczególne grupy.

## § 126

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
2. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  - 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
  - 6) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych;
  - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;

- 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szansę edukacyjne dzieci;
  - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców, nauczycieli.
3. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
    - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
    - 3) współpraca z:
      - a) rodzicami uczniów;
      - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
      - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
      - d) innymi przedszkolami;
      - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  4. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom w Przedszkolu.
  5. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
    - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci;
    - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
    - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
    - 5) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
    - 6) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.
  6. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 127

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe;
  - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
  - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod kierunkiem nauczyciela;
  - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
  - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje co najmniej dwóch opiekunów;
  - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
  - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni;
  - 6) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;
  - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
  - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
  - 6) organizację zajęć na świeżym powietrzu.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
  - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
  - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;

- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
- 4) prowadzi edukację zdrowotną uczniów i pracowników;
- 5) tworzy klimat społeczny sprzyjający:
  - a) zdrowiu i rozwojowi dzieci i pracowników,
  - b) osiągnięciu przez wszystkich sukcesów i wspierający ich poczucie własnej wartości,
  - c) uczestnictwu, partnerstwu i współdziałaniu członków społeczności przedszkolnej, rodziców i osób ze społeczności lokalnej;
- 6) tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu, bezpieczeństwu i dobremu samopoczuciu dzieci i pracowników.

#### § 128

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel Przedszkola odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu przez dyrektora dzieci. Powierzenie, o którym mowa wynika z planu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, kart wycieczek i wyjazdów oraz innych zajęć wynikających z działalności statutowej Przedszkola.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
6. W wypadku nieobecności wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu.
7. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków.

#### § 129

1. W Przedszkolu organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku,

- zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacery poza teren Przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
  3. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
  4. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora Zespołu oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

## Rozdział 12

### Organizacja Przedszkola

#### § 130

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny godzinach od 7:00 do 16:00, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora Zespołu i rady rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### § 131

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

### § 132

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

### § 133

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Sposób powierzania oddziałów opiece nauczycieli oraz zadania wychowawcy oddziału określa § 23 statutu.
4. Zadania nauczycieli w Przedszkolu określają § 20 - § 21.

### § 134

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do Przedszkola i z powrotem do domu.
2. Dziecko uczęszczające do Przedszkola winno być przyprowadzane i odprowadzane przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.
3. Podpisane przez rodziców upoważnienia, o których mowa w ust. 2 wychowawcy przechowują w dokumentacji Przedszkola.

### § 135

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.



3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 7:00 do 9:00.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godz. 16:00.
8. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
9. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
10. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o zawiadomieniu Policji.

#### § 136

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca.

#### § 137

Współdziałanie Przedszkola z rodzicami ma w szczególności formę:

- 1) spotkań organizowanych co najmniej trzy razy w roku:

- a) informacyjnych,
- b) organizacyjnych,
- c) informacyjno – integracyjnych;
- 2) uroczystości Przedszkolnych;
- 3) rozmów indywidualnych;
- 4) warsztatów;
- 5) konsultacji;
- 6) imprez okolicznościowych;
- 7) zajęć otwartych;
- 8) ekspozycji.

## Rozdział 13

### **Dzieci w Przedszkolu**

#### § 138

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

#### § 139

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

## § 140

1. Dziecko w Przedszkolu przysługują prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
  - 5) bezpieczeństwa;
  - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
  - 9) akceptacji jego osoby;
  - 10) nienaruszalności cielesnej;
  - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
  - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
  - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecku w Przedszkolu nie wolno:
  - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
  - 2) krzywdzić innych i siebie;
  - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
3. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
  - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
  - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
  - 6) szanować wspólną własność;
  - 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
  - 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
  - 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

## § 141

1. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nieobecności dziecka na zajęciach w Przedszkolu przez miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu;
  - 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;
  - 3) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:
  - 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
  - 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
  - 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.
3. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor Zespołu skreśla dziecko z listy dzieci Przedszkola.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci Przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

## § 142

1. Współdziałanie Przedszkola z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) ochrony danych osobowych;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
  - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;

- 7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;
  - 9) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
  - 10) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców;
  - 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.
3. Rodzice obowiązani są w szczególności do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
  - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 6) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
  - 7) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżytu dróg oddechowych (katar, kaszel);
  - 8) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
  - 9) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  - 10) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, zgodnie z § 134 – 135;
  - 11) uczestniczenia w zebraniach organizowanych w Przedszkolu;
  - 12) zgłoszenia nauczycielom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.
4. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi Zespołu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
  - 4) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie;
  - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
- c) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- d) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Przedszkolu.

## Rozdział 14

### **Postanowienia końcowe**

#### § 143

1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Jodłownik.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### § 144

1. Szkoła i Przedszkole prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole i Szkoła Podstawowa używają pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 145

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Zespołu wszystkim członkom społeczności szkolnej i przedszkolnej.

#### § 146

Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

#### § 147

1. W Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Jodłowniku funkcjonują:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III, włączonego do Szkoły Gimnazjum.
2. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem:
  - 1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późn. zm.);
  - 2) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
  - 4) uwzględniania przy ustalaniu oceny zachowania udziału ucznia w projekcie edukacyjnym.