
STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

W MODLNICY

Aktualizacja z dnia 27.08.2025 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Nazwa Zespołu	3
Rozdział 2. Organy Zespołu	4
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły	11
Rozdział 4. Organizacja Szkoły	20
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	31
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	40
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły	54
Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do Szkoły	59
Rozdział 9. Cele i zadania wychowania przedszkolnego	60
Rozdział 10. (uchylony)	66
Rozdział 11. Organizacja wychowania przedszkolnego	66
Rozdział 12. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola i oddziałów przedszkolnych..	72
Rozdział 13. Dzieci Przedszkola i oddziałów przedszkolnych	76
Rozdział 14. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola i oddziałów przedszkolnych	78
Rozdział 15. Postanowienia końcowe	79

Rozdział 1
Nazwa Zespołu

§ 1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Modlnicy, zwany dalej „Zespołem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Wielka Wieś. Zespół ma siedzibę przy ul. Sportowej 2.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Stanisława Kostki w Modlnicy, zwana dalej „Szkołą”;
 - 2) Szkoła Filialna z klasami I – III Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Stanisława Kostki w Modlniczce, ul. św. Faustyny 8, zwana dalej „Szkołą Filialną”;
 - 3) Przedszkole Samorządowe w Modlnicy, zwane dalej „Przedszkolem”.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Wielka Wieś. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Szycach przy Placu Wspólnoty 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoły, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 mają ustalony obwód Uchwałą Nr XXIV/252/2017 Rady Gminy Wielka Wieś z dnia 23 lutego 2017 r.
6. Pełne nazwy szkoły i przedszkola brzmią:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Modlnicy, Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Stanisława Kostki w Modlnicy, ul. Sportowa 2, 32-085 Modlnica;
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Modlnicy, Przedszkole Samorządowe w Modlnicy, ul. Sportowa 2, 32-085 Modlnica.
7. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Stanisława Kostki w Modlnicy, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Modlnicy;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
- 3) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Modlnicy oraz Szkoły Filialnej w Modlniczce;
- 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Modlnicy i oddziałów przedszkolnych;

- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wielka Wieś;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762).

Rozdział 2 Organy Zespołu

§ 3

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Rada Rodziców Szkoły i Przedszkola;
- 4) Rada Rodziców Szkoły Filialnej w Modlniczce;
- 5) (uchylony);
- 6) Samorząd Uczniowski.

§ 3a

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) stwarza warunki do działania w Zespole: 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 Zespołu;
 - 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 Zespole;
 - 12) organizuje i odpowiada za właściwy przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
 5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
 6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Wielka Wieś.
 9. W przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 sposób i formę realizacji niektórych zadań dyrektora

określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 4

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w 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 Zespołu.
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 Zespołu.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, z zastrzeżeniem ust. 5a i 5b;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
- 5a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
- 5b. W przypadku gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ustalenie oceny pracy Dyrektora;
 - 6) dopuszczenie do użytku w Zespole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 6a;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 8) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 9) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 10) wnioski o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły oraz określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga jednolitego stroju;
 - 11) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 13) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 14) zgłoszenia kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 15) zgłoszenia kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
- 6a. W przypadku organizacji kształcenia w systemie zdalnym dopuszcza się możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania przez dyrektora szkoły po ustaleniu modyfikacji z nauczycielami.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) opiniuje powołanie nauczyciela na stanowisko Wicedyrektora i jego odwołanie;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub ze stanowiska Wicedyrektora;
 - 4) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
 10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 - 10a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa prawo oświatowe.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Modlnicy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 5

1. W Zespole działa:
 - 1) Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci Szkoły i Przedszkola;
 - 2) Rada Rodziców Szkoły Filialnej w Modlniczce, która reprezentuje rodziców uczniów i dzieci Szkoły Filialnej w Modlniczce.
2. W skład Rad Rodziców, o których mowa w ust. 1, wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia i jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rady Rodziców mogą występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Zespole;
 - 6) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela przez Dyrektora;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 10) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju;

- 11) opiniowanie w sprawie długości przerw śródlekcyjnych.
6. W przypadku kompetencji wymienionych w ust. 5 pkt 1, 4, 8 i 9 Rady Rodziców wymienione w ust. 1 podejmują wspólne decyzje.
 7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Modlnicy”, a Rada Rodziców Szkoły Filialnej uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Filialnej w Modlniczce”. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem.
 9. Regulaminy, o którym mowa w ust. 7, określają w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 6

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Modlnicy” 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 Uczniowski utrzymuje stały kontakt z nauczycielem – opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego celami, treścią i stawianym 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

6. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 5) opiniowanie średniej oceny z zajęć edukacyjnych w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium szkolne za wyniki w nauce;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
 - 8) zaopiniowanie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
 - 9) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 19 statutu.

§ 7

1. Zespół zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 3, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
2. Zespół zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawane zarządzenia przez Dyrektora;
 - 2) organizowanie wspólnych spotkań przedstawicieli organów;
 - 3) udostępnianie informacji o podejmowanych decyzjach przez organy Zespołu;
 - 4) korespondencję;
 - 5) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Zespołu.
3. Wszystkie organy Zespołu obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 7a

1. Zespół zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów między organami na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących przedmiotu sporu przy arbitrażu Dyrektora, z wyjątkiem sporów w których stroną jest Dyrektor.
2. Spory między organami rozwiązywane są wewnątrz Zespołu na drodze polubownej poprzez udział przedstawicieli organów będących w sporze w rozmowach i jawną wymianę poglądów.

3. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do porozumienia się stron.
4. W przypadku niezyskania porozumienia między organami będącymi w sporze spór rozstrzyga Dyrektor.
5. W przypadku niezyskania porozumienia w sporze między Dyrektorem a innym organem Zespołu, spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności o przedmiotu sporu.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 8

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

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 9

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

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

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

- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) umożliwianie uczniom rozwoju poczucia tożsamości narodowej, religijnej, językowej.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) umożliwianie uczniom rozwoju poczucia tożsamości narodowej, religijnej, językowej;
 - 5) prowadzenie działań o charakterze innowacyjnym.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) zapewnia codzienny dyżur nauczyciela dla uczniów od godz. 7:30 do 8:00
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 4) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dostosowanie sprzętu szkolnego i pomieszczeń do potrzeb rozwojowych uczniów i warunków pracy;
 - 6) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa Oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 10

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) (uchylony);
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w którym 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.
 - 4) możliwość wyznaczenia innej osoby niż wychowawca do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;

- 5) wnioskowanie do poradni i placówek doskonalenia nauczycieli o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci 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 działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 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) wspomaganie dzieci w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z dziećmi;
 - 8) 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;
 - 9) współpraca z rodzicami ucznia w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 31, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka 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-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) współpraca z rodzicami ucznia w planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 10a

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) na zajęciach z wychowawcą;
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego

oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 4.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
9. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, a na zajęciach z wychowawcą przez wychowawcę danego oddziału.
11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

§ 10b

1. Na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, Szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składane jest na cały okres nauki w Szkole.
3. Wycofanie wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii lub etyki wymaga pisemnego oświadczenia rodzica ucznia.

4. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć zarówno w zajęciach religii, jak i etyki.

§ 11

(uchylony)

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 12

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

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w Szkole i Przedszkolu określa arkusz organizacji Zespołu.
2. Arkusz organizacji Zespołu opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, w tym organizacji Szkoły, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Zakres informacji, jakie w szczególności powinny być zawarte w arkuszu organizacji Szkoły i Przedszkola oraz terminy jego opracowywania, opiniowania i zatwierdzania, mając na uwadze liczbę pracowników Szkoły i Przedszkola, liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów i dzieci w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć obowiązkowych w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy wymiar godzin zajęć dodatkowych określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
6. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne.

8. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
9. W sytuacjach nadzwyczajnych pomimo zawieszenia zajęć szkoła ma możliwość odstąpienia od nauki zdalnej za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej zajęcia realizowane są:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (MS Teams);
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
11. O przyjętych sposobach nauki zdalnej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych tygodniowym rozkładem zajęć opracowanym na podstawie ramowych planów 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 § 5 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. (uchylony)
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

1. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Jeżeli uczeń uczęszczający do oddziału integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, Dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci lub uczniów uczęszczających do tego oddziału.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów niepełnosprawnych zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów niepełnosprawnych w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

§ 18

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu, Szkoły lub Przedszkola.
2. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenia lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 19

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują powierzone im zadania i działania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc osobom potrzebującym, np. ludziom starszym lub niepełnosprawnym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z oddziału przedszkolnego i klas I-III;
 - 5) włączać się w ogólnopolskie akcje charytatywne;
 - 6) współpracować z różnymi organizacjami charytatywnymi;
 - 7) podejmować inne działania zgodne z zasadami wolontariatu.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym oraz decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 20

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

§ 21

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru, pracownią multimedialną oraz czytelnią w Szkole Podstawowej w Modlnicy i Szkole Filialnej w Modlnicze.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, filmy, programy edukacyjne.

4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed, jak i po lekcjach.
5. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z uczniami należy:
 1. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
 2. pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia;
 3. propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
 4. informowanie o aktywności czytelniczej.
6. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 2) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa;
 - 3) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
7. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami należy:
 - 1) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 3) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;
 - 4) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 5) promowanie gminnych imprez kulturalnych dla uczniów;
 - 6) wymiana wiedzy i doświadczeń.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie spotkań i wycieczek edukacyjnych;
 - 2) prowadzenie interdyscyplinarnych kół zainteresowań;
 - 3) organizowanie konkursów pisarskich.

11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 5. prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, karty książek, rejestr ubytków);
 6. opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków);
 7. udostępnianie książek, wykazów lektur, regulaminów i innych źródeł informacji;
 8. przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa dwa razy w roku na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 9. prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem;
 10. gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego;
 11. opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą;
 12. współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych i realizacji ścieżki programowej z zakresu czytelnictwa i mediów;
 13. troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism;
 14. sporządzanie dokumentacji pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych.

§ 22

1. W Szkole i w Szkole Filialnej funkcjonują świetlice szkolne, zwane dalej „świetlicami”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dowożenia, dojazdu uczniów do Szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do świetlicy składa się na druku „Karta zapisu dziecka do świetlicy”. Czas pobytu dziecka na świetlicy uzgadnia się z jego rodzicami.
4. Listę uczniów zakwalifikowanych do przyjęcia do świetlicy przygotowuje Zespół powołany przez Dyrektora. Ostateczną listę przyjętych do świetlicy zatwierdza Dyrektor.
5. Uczniowie klas I – III są odbierani ze świetlicy osobiście przez rodziców albo osoby przez nich upoważnione na piśmie lub na pisemny wniosek rodziców odprowadzane przez pracownika Szkoły do autobusu szkolnego.
6. Uczniowie mogą być wyjątkowo, sporadycznie zwolnieni z zajęć świetlicowych wyłącznie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców z datą i godziną tego zwolnienia.

7. Świetlica zapewnia opiekę wychowawczą w dniach pracy Szkoły po zakończeniu zajęć dydaktycznych uczniów do godziny 17:00, a w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych od godziny 7:30 do godziny 17:00.
8. Liczba oddziałów świetlicy i miejsce ich rozmieszczenia jest zależna od liczby faktycznie korzystających ze świetlicy uczniów w związku z występującą dużą, codzienną rotacyjnością uczestników zajęć świetlicowych.
9. Liczba uczniów w oddziale świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. W ramach zajęć świetlicowych w obrębie oddziału mogą być tworzone grupy. Łączna liczba uczniów w grupach nie może być większa niż 25 uczniów. W miarę możliwości grupa powinna być jednorodna wiekowo.
11. Za organizację pracy świetlicy odpowiada Dyrektor.
12. Korzystanie ze świetlicy szkolnej jest nieodpłatne.
13. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i odrabianiu lekcji;
 - 3) organizowanie różnego rodzaju zajęć, gier, zabaw w pomieszczeniu świetlicy i na zewnątrz;
 - 4) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie rówieśniczej;
 - 7) kształtowanie nawyków higienicznych, dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego;
 - 9) (uchylony)
 - 10) prowadzenie współpracy wychowawczej i dydaktycznej z rodzicami uczniów, nauczycielami i Dyrektorem.
14. 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.
15. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) sprawowanie stałej opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy, troska o ich zdrowie i bezpieczeństwo, kontrola ich obecności podczas zajęć;
 - 2) prowadzenie działań zmierzających do rozwijania zdolności, zainteresowań i pomocy w nauce wobec uczniów zapisanych do świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z rocznym planem świetlicy;
 - 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
 - 6) dbanie o powierzony sprzęt, materiały i pomoce dydaktyczne;

- 7) systematyczne utrzymywanie kontaktów z innymi wychowawcami, rodzicami, Dyrektorem.
16. Uczeń uczęszczający do świetlicy jest obowiązany do:
- 1) stosowania się do ustalonego porządku na zajęciach;
 - 2) przestrzegania zasad kulturalnego zachowywania się, w tym zwłaszcza unikania wszelkiego typu zachowań agresywnych wobec innych uczniów;
 - 3) stosowania się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy;
 - 5) każdorazowego uzyskania zgody wychowawcy świetlicy na opuszczenie pomieszczeń świetlicy.
17. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki i bezpieczeństwa;
 - 2) podmiotowego, życzliwego i przyjaznego traktowania;
 - 3) poszanowania godności osobistej;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy rówieśniczej;
 - 5) korzystania z pomocy wychowawcy świetlicy w odrabianiu zadań domowych i pokonywaniu trudności w nauce;
 - 6) korzystania z pomocy dydaktycznych, zabawek, gier i innego sprzętu, będącego na wyposażeniu świetlicy.
18. Uczeń za wzorowe zachowanie na świetlicy może być nagrodzony:
- 1) pochwałą wychowawcy świetlicy;
 - 2) nagrodą książkową na zakończenie roku szkolnego.
19. Uczeń za nieprzestrzeganie obowiązków na zajęciach świetlicowych może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy świetlicy;
 - 2) upomnieniem wychowawcy w obecności rodziców.
20. Od zastosowanej kary rodzicowi ucznia przysługuje pisemne odwołanie do Dyrektora w terminie do 10 dni od udzielenia kary.
21. Uczeń może być skreślony ze świetlicy w przypadkach:
- 1) nagminnego nieprzestrzegania obowiązków, o których mowa w ust. 16;
 - 2) 10 nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach świetlicowych przy obecności na zajęciach w Szkole.
22. Rodzice uczniów korzystających ze świetlicy są obowiązani do:
- 1) ścisłej współpracy z wychowawcą świetlicy;
 - 2) przestrzegania ustalonego porządku na świetlicy;
 - 3) odbioru dzieci przed zakończeniem pracy świetlicy;
 - 4) niepozostawiania w świetlicy dzieci chorych lub ze złym samopoczuciem;
 - 5) wspierania w miarę możliwości inicjatyw i potrzeb zgłaszanych przez wychowawcę świetlicy.

§ 22a

1. W Szkole dla uczniów są prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w formie indywidualnej lub zespołowej.
2. Podstawą do organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych lub indywidualnych, wydane dla uczniów z niepełnosprawnością przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przy organizowaniu zajęć należy uwzględnić diagnozę i zalecenia zespołu orzekającego określone w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 2.
4. Kwalifikacje nauczycieli do prowadzenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z uczniem tworzą zespół, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.

§ 22b

1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące żywienia uczniów znajdują się w odrębnym regulaminie.

§ 23

(uchylony)

24

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, może współpracować z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania uczniów;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze;
 - 5) w innych sytuacjach wymagających interwencji Szkoły.

2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Zespół może współpracować z:
 - 1) inspektorem do spraw nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze sformułowanymi przez nauczycieli wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) poznania szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń, a także wnoszenia o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat Zespołu;
 - 6) powiadomienia na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej dziecka z zajęć edukacyjnych;
 - 7) uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) ściśle współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami w sprawach dydaktycznych i wychowawczych swoich dzieci;
 - 2) uczestniczyć w zebraniach rodziców i wywiadówkach;
 - 3) dbać o wypełnianie obowiązku szkolnego swoich dzieci;
 - 4) usprawiedliwiać w terminie do 7 dni wszelkie nieobecności dzieci w formie pisemnej, za pomocą dziennika Librus z wykorzystaniem e-usprawiedliwień lub poprzez wysłanie wiadomości;

- 5) stawiać się osobiście na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora w możliwie najbliższym terminie;
 - 6) dbać o pełne wyposażenie dzieci we wszelkie podręczniki i pomoce szkolne;
 - 7) dopilnować, aby dziecko w Szkole było schludnie i odpowiednio ubrane;
 - 8) dostarczyć do sekretariatu Zespołu dokumenty mogące pomóc w diagnozie wszelkich trudności szkolnych dziecka i ucznia lub wskazujące na potrzebę specjalnego traktowania ucznia w Szkole;
 - 9) osobiście przyprowadzać i odbierać ze Szkoły lub Przedszkola dzieci młodsze niż siedmioletnie;
 - 10) pokryć koszty napraw lub zniszczeń mienia Zespołu oraz mienia innych uczniów lub pracowników Zespołu dokonanych przez ich dziecko.
4. Celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze dla rodziców organizuje się:
- 1) zebrania informacyjne na początku roku szkolnego;
 - 2) wywiadówki na zakończenie pierwszego okresu nauki oraz na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) dni otwarte dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) indywidualne dyżury wychowawców i nauczycieli zajęć edukacyjnych danego oddziału.

§ 26

Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej z Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu, Gminną Biblioteką Publiczną, uczelniami i innymi instytucjami.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 27

1. W Zespole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli Zespołu określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela i ustawy Kodeks pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Zespołu określają przepisy Kodeksu pracy.
4. W Zespole obowiązuje „Regulamin pracy”.

§ 28

1. W Zespole są utworzone trzy stanowiska Wicedyrektora.

2. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
4. Do zadań I Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań nauczyciela wynikających z arkusza organizacji Zespołu;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem, II i III Wicedyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według podziału problemowego ustalonego przez Dyrektora;
 - 4) przygotowywanie projektów ocen pracy nadzorowanych nauczycieli;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) kontrolowanie rozliczania godzin ponadwymiarowych oraz realizowanych zastępstw w Szkole;
 - 7) przygotowanie i organizowanie egzaminu ósmoklasisty oraz współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną;
 - 8) w zakresie organizacji pracy Szkoły w szczególności:
 - a) opracowanie kalendarza roku szkolnego;
 - b) przygotowywanie planu imprez i konkursów szkolnych;
 - c) opracowania planu dyżurów nauczycieli dla rodziców;
 - d) ustalanie z nauczycielami terminarza zawodów szkolnych i wycieczek;
 - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 10) nadzorowanie pracy komisji rekrutacyjnych;
 - 11) planowanie i organizowanie pedagogizacji rodziców;
 - 12) kontrolowanie pełnienia przez nauczycieli dyżurów międzylekcyjnych;
 - 13) nadzorowanie przestrzegania przez nauczycieli i innych pracowników praw dziecka;
 - 14) kontrolowania dostarczanych do Szkoły posiłków;
 - 15) pełnienie zastępstwa za nieobecnego w pracy Dyrektora.
5. I Wicedyrektor jest upoważniony do:
 - 1) kontroli i podpisywania kart wycieczek;
 - 2) kontroli przestrzegania przez nauczycieli i innych pracowników praw dziecka;
 - 3) podpisywania pism z upoważnienia Dyrektora;
 - 4) wydawania zaleceń i uwag wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. I Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) prawidłowość sprawowania nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
 - 2) poprawne archiwizowanie dokumentów szkolnych wymienionych w szczegółowym przydziale zadań;

- 3) właściwe organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) przygotowanie i organizację egzaminu ósmoklasisty.
7. Do zadań II Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań nauczyciela wynikających z arkusza organizacji Zespołu;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem, Wicedyrektorami w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według podziału problemowego ustalonego przez Dyrektora;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) kontrolowanie rozliczania godzin ponadwymiarowych oraz realizowanych zastępstw w Szkole;
 - 6) w zakresie organizacji pracy Szkoły w szczególności:
 - e) opracowanie kalendarza roku szkolnego;
 - f) przygotowywanie planu imprez i konkursów szkolnych;
 - g) opracowania planu dyżurów nauczycieli dla rodziców;
 - h) ustalanie z nauczycielami terminarza zawodów szkolnych i wycieczek;
 - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 8) nadzorowanie pracy komisji rekrutacyjnych;
 - 9) planowanie i organizowanie pedagogizacji rodziców;
 - 10) kontrolowanie pełnienia przez nauczycieli dyżurów międzylekcyjnych;
 - 11) nadzorowanie przestrzegania przez nauczycieli i innych pracowników praw dziecka;
 - 12) pełnienie zastępstwa za nieobecnego w pracy Dyrektora.
8. II Wicedyrektor jest upoważniony do:
 - 1) kontroli i podpisywania kart wycieczek;
 - 2) kontroli przestrzegania przez nauczycieli i innych pracowników praw dziecka;
 - 3) podpisywania pism z upoważnienia Dyrektora;
 - 4) wydawania zaleceń i uwag wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
9. II Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) prawidłowość sprawowania nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
 - 2) poprawne archiwizowanie dokumentów szkolnych wymienionych w szczegółowym przydziale zadań;
 - 3) właściwe organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
10. Do zadań III Wicedyrektora należy:
 - 1) realizowanie zadań nauczyciela wynikających z arkusza organizacji Zespołu;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem i Wicedyrektorami w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad Szkołą Filialną w Modlniczce, Przedszkolem w Modlnicy i świetlicą szkolną;
- 4) przygotowywanie projektów ocen pracy nauczycieli;
- 5) w zakresie organizacji pracy Szkoły Filialnej w Modlniczce w szczególności:
 - a) opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
 - b) dyżurów międzylekcyjnych;
 - c) ustalanie terminarza wycieczek szkolnych;
 - d) ustalanie z nauczycielami tematyki i harmonogramu imprez szkolnych;
- 6) nadzorowanie organizacji wycieczek i zawodów sportowych;
- 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli Szkoły Filialnej i Przedszkola;
- 9) współpraca z nauczycielami w archiwizowaniu dokumentacji Szkoły Filialnej i Przedszkola;
- 10) kontrolowania dostarczanych do Szkoły Filialnej posiłków.

11. III Wicedyrektor jest upoważniony do:

- 1) kontroli i podpisywania kart wycieczek;
- 2) podpisywania pism z upoważnienia Dyrektora;
- 3) wydawania zaleceń i uwag wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) kontrolowania prowadzonej dokumentacji Szkoły Filialnej.

12. III Wicedyrektor odpowiada za:

- 1) prawidłowość sprawowania nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
- 2) poprawne archiwizowanie dokumentów szkolnych wymienionych w szczegółowym przydziale zadań;
- 3) właściwą organizację pracy Szkoły Filialnej.

13. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki realizuje I Wicedyrektor.

14. Szczegółowe przydziały zadań Wicedyrektorów określa Dyrektor.

§ 28a

(uchylony)

§ 29

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły i Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;

- 2) wspierać każdego ucznia i dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież i dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych do kierowania się dobrem uczniów i dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia i dziecka.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 10 ust. 11 i § 61 ust. 12.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) bezpieczeństwo uczniów i dzieci powierzonych jego opiece;
 - 2) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 3) jakość nauczania i wyniki nauczania.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;

- 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego.

§ 30

1. W Zespole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa 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, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Zespołu;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) zapoznawanie się z dokumentacją uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) wspieranie innych nauczycieli w zajęciach edukacyjnych;
 - 3) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 5) w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych ustalenie zakresu czynności uczniów posiadających orzeczenia;
 - 6) pomoc w ustaleniu zakresu dostosowań wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 8) prowadzenie konsultacji z rodzicami uczniów niepełnosprawnych;
 - 9) integrowanie uczniów niepełnosprawnych z ich pełnosprawnymi rówieśnikami.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Zespołu;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciele wymienieni w ust. 1 realizują także zadania w Przedszkolu i oddziałach przedszkolnych.

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy, w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) przewodniczenie Zespołowi Nauczycieli Uczących w Danym Oddziale;
 - 2) realizowanie Planu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły;
 - 3) koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych przy współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 6) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 7) monitorowanie właściwego prowadzenia dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;

- 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 9) uwzględnianie istotnych problemów społecznych, zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska na zajęciach z wychowawcą.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 10 ust. 12.
 7. Utrzymywanie przez wychowawcę stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów uczniów w nauce i zachowaniu.

§ 32

1. W Zespole zatrudnia się:
 - 1) sekretarzy;
 - 2) konserwatora;
 - 3) osobę przeprowadzającą uczniów przez jezdnię;
 - 4) (uchylony);
 - 5) sprzątaczkę – pracowników obsługi.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy sekretariatu;
 - 2) wykonywanie prac wynikających z potrzeb Zespołu lub zleconych przez Dyrektora.
4. Do zakresu zadań konserwatora należy:
 - 1) utrzymanie wyposażenia Zespołu w stanie dobrym;
 - 2) nadzór nad bezpieczeństwem budynku i sprzętu szkolnego;
 - 3) wykonywanie drobnych prac remontowych, naprawy i konserwacji urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 4) dbanie o odpowiedni stan terenów zielonych oraz utrzymanie terenu wokół Szkoły w odpowiednim stanie w okresie jesienno-zimowym.
5. Do zakresu zadań osoby przeprowadzającej przez jezdnię należy przeprowadzenie uczniów przez jezdnię zgodnie z zasadami ruchu drogowego.
6. (uchylony).
7. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
 - 1) stałe utrzymywanie w czystości powierzonych pomieszczeń i otoczenia Szkoły;
 - 2) wspomaganie dyżuru nauczycieli na przerwach oraz na lekcjach – opieka nad uczniami w sytuacjach wymagających nagłego wsparcia;
 - 3) zastępstwo w razie nieobecności osoby nadzorującej bezpieczne przejście uczniów przez jezdnię.
8. Szczegółowy przydział zadań pracowników wymienionych w ust. 1 opracowuje Dyrektor.

9. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 2 – 5 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 33

1. Zespół zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie w szczególności sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu Wycieczek Szkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Modlnicy”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) pozostawanie z uczniami nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Zespół inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Zespołu są obowiązani niezwłocznie zawiadomić Dyrektora.

§ 34

(uchylony)

§ 35

1. W Zespole funkcjonują następujące zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych:
 - 1) Zespół Statutowy;
 - 2) Zespół Wychowawców Klas IV – VIII;
 - 3) Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 4) Zespół Humanistyczny;
 - 5) Zespół Języków Obcych;
 - 6) Zespół Matematyczno-Przyrodniczy;
 - 7) (uchylony);
 - 8) (uchylony);
 - 9) Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej Szkoły Filialnej w Modlnicze;
 - 10) Zespół do spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 11) Zespół Wychowania Przedszkolnego;
 - 12) Zespół do spraw Wolontariatu;
 - 13) Zespół do spraw Kryzysowych;
 - 14) Zespół Wychowania Fizycznego;
 - 15) Zespół do spraw Świetlicy Szkolnej.
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 lub specjalistów.
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. (uchylony).

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

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, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 53.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44 ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 37

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, 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. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z niedokształceniem mowy o typie afazji, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 38

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

§ 39

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

§ 40

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

2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania i przekazuje je rodzicom. Rodzice są obowiązani do potwierdzenia podpisem, że z propozycjami ocen zostali zapoznani.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4, może być przekazany także poprzez wpis w formie elektronicznej, poprzez dziennik elektroniczny.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 42 ust. 6.
5. Oceny zachowania, o których mowa w ust. 3, wpisuje skrótami literowymi w skali wymienionej w § 43 ust. 10.
6. Ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 42

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III prowadzone jest według następujących kryteriów i oznaczeń:
 - 1) wspaniale „6” – uczeń dobrze radzi sobie z rozwiązaniem zadań trudnych, ma dużo inwencji twórczej, chętnie wykonuje dodatkowe polecenia i zadania, pracuje samodzielnie;

- 2) bardzo dobrze „5” – uczeń bezbłędnie rozwiązuje typowe zadania i polecenia przewidziane programem nauczania;
 - 3) ładnie „4” – uczeń dobrze wykonuje zadania i polecenia, poprawa pojawiających się drobnych błędów nie sprawia mu trudności, bez większej pomocy radzi sobie z programem nauczania; nie wkłada zbyt wiele wysiłku w wykonywanie poleceń, wymaga dodatkowego wsparcia;
 - 4) postaraj się „3” – uczeń częściowo poprawnie wykonuje polecenia i zadania, ze strony nauczyciela;
 - 5) pracuj więcej „2” – uczeń słabo radzi sobie z zadaniami i poleceniami, większość z nich wykonuje błędnie, nie lubi kończyć pracy, pracuje niestarannie, wymaga stałej pomocy nauczyciela;
 - 6) źle „1” – uczeń nie wykonuje poleceń i zadań, nie opanował podstawowych umiejętności przewidzianych programem nauczania, nie potrafi pracować samodzielnie, domaga się wykonania prac za niego.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
 3. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem § 44.
 5. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.

§ 42a

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 ;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 ;
 - 3) stopień dobry – 4 ;
 - 4) stopień dostateczny – 3 ;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 ;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 6 pkt 1 – 5.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące.
7. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany;

- 2) „-” – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

§ 43

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach I-III stosuje się bieżące oceny zachowania uczniów według następującej skali:
 - 1) wzorowe - 6;
 - 2) bardzo dobre - 5;
 - 3) dobre – 4;
 - 4) poprawne – 3;
 - 5) nieodpowiednie – 2.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.
10. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50.
14. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
 - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) bardzo aktywnie uczestniczy w życiu oddziału, Szkoły, środowiska;
 - 5) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz innych i wykonuje je w sposób odpowiedzialny;
 - 6) wyniki w nauce osiąga przy maksymalnym wykorzystaniu swoich możliwości intelektualnych;
 - 7) nie ma negatywnych uwag o zachowaniu;
 - 8) z własnej inicjatywy pomaga słabszym uczniom w nauce;
 - 9) zawsze przestrzega zasad ubierania się na terenie Szkoły.
15. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
 - 3) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, ma co najwyżej 3 nieusprawiedliwione spóźnienia;
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
 - 5) aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły;
 - 6) podejmuje odpowiedzialne działania na rzecz innych;
 - 7) przeciwstawia się nałogom i przemocy;
 - 8) może mieć najwyżej jedną uwagę negatywną w okresie;
 - 9) przestrzega zasad ubierania się na terenie Szkoły.
16. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) ma najwyżej dwadzieścia godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż pięć spóźnień na zajęcia szkolne w okresie;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;

- 4) uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły;
- 5) ma najwyżej trzy negatywne uwagi;
- 6) nie przejawia postaw aroganckich;
- 7) poproszony o pomoc, chętnie udziela jej innym;
- 8) świadomie unika nałogów, agresji i przemocy;
- 9) nie zawsze przestrzega zasad ubierania się na terenie Szkoły.

17. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
- 2) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów;
- 3) nie angażuje się w życie oddziału i Szkoły;
- 4) zdarzają mu się zachowania niekulturalne;
- 5) sporadycznie zachowuje się agresywnie;
- 6) swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć szkolnych;
- 7) ma do trzydziestu godzin nieusprawiedliwionych i do dziesięciu spóźnień w okresie;
- 8) ma najwyżej dziesięć uwag negatywnych;
- 9) często nie przestrzega zasad ubierania się na terenie Szkoły.

18. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
- 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
- 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie (do piętnastu spóźnień), a o usprawiedliwieniach zapomina - ma do czterdziestu godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- 4) nie szanuje mienia wspólnego, często bywa agresywny, inicjuje zachowania destrukcyjne;
- 5) z premedytacją usiłuje uniemożliwić prowadzenie zajęć szkolnych;
- 6) posiada kilkanaście istotnych, negatywnych uwag;
- 7) nie wykazuje chęci poprawy zachowania;
- 8) zdarza mu się używać środki uzależniające;
- 9) nagminnie nie przestrzega zasad ubierania się na terenie Szkoły.

19. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :

- 1) celowo i prowokacyjnie nie przestrzega obowiązków ucznia określonych w statucie;
- 2) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
- 3) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszeń;
- 4) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych, ma ponad czterdzieści nieusprawiedliwionych godzin i ponad 15 spóźnień w okresie;

- 5) z premedytacją i notorycznie usiłuje uniemożliwić prowadzenie lekcji;
 - 6) używa środków uzależniających;
 - 7) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 8) nie wykazuje chęci poprawy zachowania;
 - 9) nagminnie nie przestrzega zasad ubierania się na terenie Szkoły;
 - 10) ma ponad dwadzieścia krytycznych uwag dotyczących zachowania.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.
21. (uchylony).

§ 44

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 42 ust. 6.

§ 45

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) zadanie klasowe;
 - 2) odpowiedź ustna;
 - 3) recytacja;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) uchlony;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadanie praktyczne;
 - 11) (uchylony).
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w zeszycie przedmiotowym, dzienniku elektronicznym.

6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, mogą one zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić całogodzinnej pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 3) brak różnorodności ocen bieżących.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

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

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są:
 - 1) został pominięty tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) nie wszystkie kryteria przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zostały uwzględnione.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do dwóch dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy ucznia składającego wniosek.
5. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
6. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 48

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym, warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor.

§ 49

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

9. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym, warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
8. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym, warunki i sposób przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń ustala Dyrektor.

§ 51

1. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 49 ust. 6.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń, który nie ukończył Szkoły, powtarza klasę VIII.
5. Uczeń klasy IV - VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej. Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych nie wlicza się oceny z religii i etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na te zajęcia.
6. Uczeń kończy Szkołę 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. Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych nie wlicza się oceny z religii i etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na te zajęcia.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej;
 - 7) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i przeglądach;
 - 8) szczególnej pomocy i wsparcia dydaktycznego, jeżeli jest uczniem wymagającym opieki i dodatkowego rozwijania umiejętności, jeżeli jest uczniem szczególnie zdolnym – formy tej pomocy są uzależnione od możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 9) wniesienia skargi w formie ustnej lub pisemnej w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora, przedstawiciela organu prowadzącego Zespół lub innych instytucji; skarga kierowana do Dyrektora powinna być rozpatrzona w terminie do 7 dni.

2. Uczeń ma następujące przywileje:
 - 1) udział w imprezach szkolnych;
 - 2) (uchylony);
 - 3) zgłoszenie maksymalnie dwa razy w okresie nieprzygotowania do lekcji bez ponoszenia konsekwencji w ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 4) (uchylony).

§ 53

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) (uchylony);
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) rzetelne i uczciwe wykonywanie zadań klasowych, sprawdzianów i testów pisemnych itp.;
 - 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy przedkładanie pisemnych usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców wszelkich nieobecności w terminie do 7 dni.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 57.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) wyłączenie i schowanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:

- 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
 - 2) okazywanie szacunku wobec nauczycieli, innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów;
 - 3) stosowanie się do uwag i poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora i pod ich nadzorem.

§ 54

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły;
 - 4) pracę na rzecz środowiska lokalnego.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) bezpłatna wycieczka;
 - 6) stypendium Dyrektora lub Wójta Gminy;
 - 7) (uchylony)
 - 8) list pochwalny dla ucznia i gratulacyjny dla jego rodziców;
 - 9) dla uczniów klas IV - VIII wpis do „Złotej Księgi”.
- 2a. (uchylony)
3. Warunkiem wpisu do „Złotej Księgi” jest uzyskanie przez ucznia promowanego do następnej klasy lub kończącego Szkołę odpowiednio – średniej z ocen klasyfikacyjnych rocznych lub ocen klasyfikacyjnych końcowych minimum 4,75 i wzorowej oceny zachowania. Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych nie wlicza się oceny z religii i etyki.
- 3a. W przypadku ucznia kończącego Szkołę i spełniającego warunki wpisu do „Złotej Księgi” przyznaje się list pochwalny dla ucznia i gratulacyjny dla jego rodziców.
4. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor.
7. Nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 4 i 5 przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału lub Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 4-6 mogą być finansowane z budżetu Gminy, Zespołu lub przez Radę Rodziców.

§ 55

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 53, uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
 - 1) negatywna uwaga wpisana do dziennika elektronicznego lub dzienniczka uczniowskiego;
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) pozbawienie przywilejów uczniowskich wymienionych w § 52 ust. 2;
 - 5) nagana Dyrektora;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału Szkoły;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły.
3. Przy wymierzaniu kar przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) agresja wobec innych uczniów, w tym umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) cyberprzemoc wobec innych;
 - 4) kradzież;
 - 5) palenie tytoniu i papierosów;
 - 6) przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły.
5. Dyrektor może przenieść ucznia do równoległego oddziału w Szkole jeżeli:
 - 1) jego zachowanie, mimo zastosowanych kar nie ulega pozytywnej zmianie;
 - 2) otrzymał co najmniej dwie nagany Dyrektora.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka i powinno zawierać uzasadnienie.
8. W celu rozpatrzenia odwołania od kary, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające lub może upoważnić do jego przeprowadzenia Wicedyrektora.
9. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
 - 1) podtrzymać zastosowaną karę;
 - 2) obniżyć lub anulować karę.

§ 56

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2)
 - 3) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 4) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 57

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, długie i pomalowane paznokcie oraz kolorowanie włosów, a także fryzury związane z młodzieżowymi subkulturami. Nie dopuszcza się noszenia bluzek na wąskich ramiączkach, z dużymi dekolami oraz zbyt krótkich spódnic i spodenek.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój sportowy składa się z białej, bawełnianej koszulki z krótkimi rękawami; granatowych lub czarnych, sportowych spodenek lub bawełnianego dresu oraz obuwia sportowego o jasnych spodach.
7. Strój galowy dziewcząt składa się z:
 - 1) białej bluzki koszulowej (nieprzeźroczystej, skromnej, gładkiej);
 - 2) czarnej lub granatowej prostej spódnicy lub spodni;
 - 3) obuwia wizytowego bez obcasów.
8. Strój galowy chłopców składa się z:
 - 1) białej koszuli;
 - 2) czarnych lub granatowych spodni w klasycznym fasonie;
 - 3) obuwia wizytowego w czarnym lub granatowym kolorze.
9. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz na innych uroczystych apelach.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 58

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców z zastrzeżeniem ust. 2 – 5.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym w pierwszym etapie brane jest pod uwagę kryterium zamieszkania.
3. Do Szkoły Filialnej pierwszeństwo przyjęcia mają kandydaci zamieszkali w miejscowości Modlniczka. Dzieci z innych miejscowości obwodu Szkoły są przyjmowane w miarę wolnych miejsc.
4. Do Szkoły Podstawowej w Modlnicy w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły, z zastrzeżeniem, że kandydaci zamieszkali w miejscowości Modlniczka, będą przyjmowani w miarę wolnych miejsc.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo mają kandydaci zamieszkali w Gminie Wielka Wieś.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. O przyjęciu ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
9. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowego.

Rozdział 9

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 59

1. W Zespole funkcjonuje Przedszkole.
2. W Szkole i Szkole Filialnej funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Do Przedszkola i oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe jest na terenie Gminy Wielka Wieś.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
8. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 6 oraz realizacja prawa, o którym mowa w ust. 7, jest zadaniem organu prowadzącego.
9. Przedszkole i oddziały przedszkolne funkcjonują w godzinach 7:00 – 17:00.

§ 60

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

§ 61

1. Przedszkole i oddziały przedszkolne udzielają dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu i oddziale przedszkolnym w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola i oddziału przedszkolnego oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu i oddziale przedszkolnym rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu i Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu i oddziale przedszkolnym udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i logopeda.
7. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu i oddziale przedszkolnym, wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;

- 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. W Przedszkolu i oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Przedszkola i oddziałów przedszkolnych w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z nauczycielami lub specjalistami;
 - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.

12. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola i oddziału przedszkolnego;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola i oddziału przedszkolnego oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) informowanie Dyrektora o potrzebie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) współpraca z rodzicami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu i oddziale przedszkolnym prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
14. Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
16. Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o której mowa w ust. 8 pkt 3, nie organizuje się dla dzieci objętych:
- 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
17. Warunki objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 13.

§ 62

1. Zadania Przedszkola i oddziałów przedszkolnych są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu i oddziałach przedszkolnych przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;

- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola i Szkoły opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) udział dzieci w wycieczkach poza teren gminy wymaga pisemnej zgody rodziców;
 - 5) sprzęt, z którego korzystają dzieci, jest sprawny i bezpieczny;
 - 6) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.
3. Przedszkole i oddziały przedszkolne dbają o zdrowie dzieci poprzez:
- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, które ze względów chorobowych wymagają specjalnego postępowania.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole i oddziały przedszkolne:
- 1) współpracują z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadzają zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględniają treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) organizują zabawy i gry sportowe dostosowane do możliwości dzieci, w trosce o ich sprawność fizyczną i zdrowie;
 - 5) wyrabiają nawyk mycia rąk i zębów.

§ 63

Przedszkole i oddziały przedszkolne w szczególności:

- 1) sprawują opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci; wspomagają indywidualny rozwój dziecka;
- 2) kształtują właściwą hierarchię wartości i poczucia tożsamość dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczą odpowiedzialności za własne zachowanie;
- 3) sprawują opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych, a także możliwości Przedszkola, oddziałów przedszkolnych i potrzeb środowiska lokalnego;
- 4) pielęgnują tradycje i wartości rodzinne oraz kształtują postawy moralne;
- 5) wspierają rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;

- 6) współdziałają z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole;
- 7) kształtują postawy proekologiczne;
- 8) umożliwiają dzieciom rozwój zdolności i zainteresowań poprzez udział w zajęciach dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, taniec, plastyka i inne zajęcia twórcze.

§ 64

1. Na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, Szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składane jest na cały okres nauki w Przedszkolu i oddziale przedszkolnym.
3. Wycofanie wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział dziecka w zajęciach z religii lub etyki wymaga pisemnego oświadczenia rodzica dziecka.

§ 65

(uchylony)

§ 66

(uchylony)

§ 67

(uchylony)

Rozdział 10

(uchylony)

§ 68

(uchylony)

§ 69

(uchylony)

§ 70

(uchylony)

§ 71

(uchylony)

Rozdział 11

Organizacja wychowania przedszkolnego

§ 72

1. Przedszkole pracuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora 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. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Przepisy o których mowa w ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych.

§ 73

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

§ 74

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola i oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 87.

§ 75

(uchylony)

§ 76

1. W Przedszkolu lub oddziale przedszkolnym są prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Podstawą do organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych lub indywidualnych, wydane dla dzieci z niepełnosprawnością przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Przy organizowaniu zajęć należy uwzględnić diagnozę i zalecenia zespołu orzekającego określone w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 2.
4. Kwalifikacje nauczycieli do prowadzenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
5. Nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dzieckiem tworzą zespół, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 76a

1. Przedszkole i oddziały przedszkolne prowadzą zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
3. Przedszkole i oddziały przedszkolne w zakresie doradztwa zawodowego współdziałają z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć.

§ 77

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego i z Przedszkola i oddziału przedszkolnego sprawują rodzice lub osoby przez nie upoważnione.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. W przypadku jednorazowego upoważnienia, wychowawca przechowuje to upoważnienie przez tydzień.

3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni, przygotować do pobytu na zajęcia i oddać pod opiekę osoby dyżurującej w Przedszkolu lub oddziale przedszkolnym, z zastrzeżeniem 77a.
4. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odebranego z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku zajęć godziny przyjścia i wyjścia dziecka z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego, w tym także w przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z zajęć.
6. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu lub oddziale przedszkolnym nie ma możliwości odbierania dziecka i ponownego przyprowadzania tego samego dnia, z wyjątkiem wyjść indywidualnie ustalonych z Dyrektorem lub wychowawcą (dotyczy tylko wizyt lekarskich lub rehabilitacji).
7. W Przedszkolu i oddziałach przedszkolnych funkcjonuje system ewidencji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu i oddziałach przedszkolnych Jammik.
8. Dzieci należy przyprowadzić najpóźniej do godziny 8:30. Przyprowadzanie dziecka po godzinie 8:30 wymaga wcześniejszego uzgodnienia z Dyrektorem.
9. Każdorazową nieobecność dziecka w Przedszkolu lub oddziale przedszkolnym rodzic zgłasza telefonicznie lub osobiście do godziny 8:00.
10. Rodzice lub upoważnione osoby mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora, nie dłużej niż do godziny 17:15.
11. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
12. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego przez rodziców lub osobę upoważnioną po upływie czasu, o którym mowa w ust. 9, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi, Dyrektor lub Wicedyrektor albo upoważniony nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
13. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka.
14. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 77a

1. W przypadkach nadzwyczajnych wynikających z bezwzględnej konieczności zachowania bezpieczeństwa i zdrowia dzieci oraz personelu Przedszkola, rodzice lub upoważniona osoba przyprowadza dziecko do wejścia do Przedszkola lub Szkoły i oddaje dziecko pod opiekę nauczyciela.
2. Dziecko po wejściu do Przedszkola lub Szkoły poddane jest zabiegom higienicznym określonym odrębnymi przepisami.

3. Po zakończeniu zajęć dziecko odbierane jest z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego w wyznaczonym miejscu, a wszelkie czynności związane z przygotowaniem dziecka do opuszczenia budynku, w tym pomoc przy ubieraniu się, są obowiązkiem osoby odbierającej.
4. Rozwiązania organizacyjne związane z przyprowadzeniem i odbieraniem dziecka z Przedszkola i oddziałów przedszkolnych w przypadkach nadzwyczajnych określa Dyrektor.

§ 78

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje 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 ich pobytu w Przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych poza Przedszkolem;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i przeciwpożarowe.
2. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami i na podstawie obowiązującego „Regulaminu Wycieczek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Modlnicy”.
3. Przedszkole organizuje ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
4. Przepisy ust. 1 – 3 stosuje się do oddziałów przedszkolnych.

§ 79

1. Rodzice uiszczają opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole z dołu, do 10-tego każdego miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nastąpiło świadczenie.
2. Rodzice dokonują płatności na podstawie danych pobranych z systemu Jammik.
3. Wysokość stawki żywieniowej zostaje ustalona na podstawie przeprowadzonego przetargu publicznego. Dyrektor zawiera umowę z firmą cateringową wyłonioną w postępowaniu przetargowym.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego ponoszą koszty związane z pobytem dzieci dłuższym niż 5 godzin dziennie, z wyjątkiem dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowania przedszkolne.

§ 80

1. Organizację pracy Przedszkola i oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
 - 4) oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 81

1. Przedszkole i Szkoła współdziała i kontaktuje się z rodzicami w celu: przekazywania informacji o działaniach Przedszkola i Szkoły, wymiany informacji o dzieciach i na tematy wychowawcze, pedagogizacji rodziców i uzgadniania wspólnych działań.
2. Spotkania z rodzicami organizowane są, co najmniej 2 razy w roku szkolnym.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się w formie:
 - 1) zebrań ogólnych;
 - 2) warsztatów i zajęć otwartych;
 - 3) uroczystości przedszkolnych i szkolnych według ustalonego harmonogramu;
 - 4) kontaktów indywidualnych w ustalonych przez nauczycieli i rodziców terminach.

Rozdział 12

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola i oddziałów przedszkolnych

§ 82

1. Do nauczycieli i innych pracowników pracujących w Przedszkolu i oddziałach przedszkolnych stosuje się przepisy § 27 i § 29 statutu.
2. Zakresy zadań nauczycieli Przedszkola i oddziałów przedszkolnych określają przepisy § 83 – 86a.
3. W Przedszkolu i oddziałach przedszkolnych jest zatrudniona pomoc nauczyciela.
4. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) pełnienie czynności opiekuńczych;
 - 2) pomoc w czynnościach organizacyjnych, porządkowych.

§ 83

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole i Szkołę należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;

- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu i Szkole;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) dostosowywanie trudności i intensywności zajęć rozwijających sprawność fizyczną do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności dzieci ćwiczących;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych wycieczek i wyjść na zewnątrz budynku;
 - 6) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 84

Do zakresu zadań nauczycieli związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu i oddziałach przedszkolnych;
- 2) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współpracy i pomocy:
 - a) przy organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;
 - b) w organizowaniu imprez i uroczystości;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) uwzględnianie wniosków i sugestii rodziców dotyczących działań wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) odbywanie planowych spotkań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji;
- 8) współpraca z radą rodziców oddziału.

§ 85

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego dla danego oddziału;
 - 2) analizowanie realizacji dopuszczonego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;

- 3) realizowanie treści programowych wychowania przedszkolnego i dostosowywanie ich do indywidualnych możliwości i potrzeb dziecka;
 - 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, z uwzględnieniem potrzeb wychowania przedszkolnego;
 - 5) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
 - 6) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi;
 - 8) realizowanie treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 86

1. Do zakresu zadań nauczycieli w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji należy:
 - 1) bieżące obserwowanie dziecka w zakresie oczekiwanych osiągnięć dziecka na koniec wychowania przedszkolnego określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) dokumentowanie obserwacji dziecka, o których mowa w pkt 1, w odrębnym „Arkuszu obserwacji dziecka”;
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
2. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tę nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 86a

Do zakresu zadań nauczycieli w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:

- 1) realizowanie wobec dziecka, stosownie do własnych kompetencji, zadań o charakterze kompensacyjno-korekcyjnym określonych przez specjalistów (psychologa, pedagoga, logopedę i innych specjalistów);
- 2) zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych, korzystanie z ich pomocy w opracowywaniu indywidualnych planów działań wspierających lub indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 3) przestrzeganie ustaleń specjalistów o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka przekazanych przez rodziców dziecka;
- 4) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów.
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zdrowia i innych problemów dzieci.

§ 87

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami nauczyciele opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1, należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału, na podstawie ramowego rozkładu dnia, szczegółowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 88

Do zakresu zadań innych pracowników Zespołu, oprócz zadań wymienionych w § 32, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych Przedszkola;
- 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadomianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza.

Rozdział 13

Dzieci Przedszkola i oddziałów przedszkolnych

§ 89

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) akceptacji i poszanowanie godności osobistej;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) indywidualnego tempa rozwoju;

- 5) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa podczas zajęć;
 - 6) zabawy, nauki, odnoszenia sukcesów i porażek;
 - 7) jedzenia i picia, jeżeli jest głodne i spragnione;
 - 8) (uchylony);
 - 9) nienaruszalności cielesnej;
 - 10) rozwoju, z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 11) pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych;
 - 12) przeżywania różnych emocji i wyrażania ich w akceptowany społecznie sposób, adekwatnie do wieku.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) szanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.;
 - 4) respektowanie uwag i poleceń nauczycieli;
 - 5) przestrzeganie zgodnej i bezpiecznej zabawy na placu zabaw;
 - 6) szanowanie i dbanie o mienie własne, rówieśników i grupy;
 - 7) szanowanie dziedzictwa kulturowego i narodowego.
 3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
 - 1) nieuregulowania przez rodziców opłat za Przedszkole za okres 2 miesięcy;
 - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującego co najmniej 30 dni roboczych;
 - 3) niepodania, bądź zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka istotnych z punktu widzenia funkcjonowania dziecka na terenie Przedszkola lub oddziału przedszkolnego i zagrażających bezpieczeństwu innych osób i jego własnemu oraz niepodejmowanie odpowiednio współpracy z Przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym i innymi instytucjami w celu niwelowania zachowań niepożądanych.
 4. Rodzic w każdej chwili może wypisać na własną prośbę dziecko z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego.

§ 90

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;

- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach, w tym niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola i oddziałów przedszkolnych bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola i oddziału przedszkolnego w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, zgodnie z § 77 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 9) przestrzegania ustalonego rozkładu dnia.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu i oddziale przedszkolnym ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola i oddziałów przedszkolnych;
 - 6) uczestniczenia w zebraniach i innych formach współpracy;
 - 7) konsultacji ze specjalistami.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu i oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 14

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola i oddziałów przedszkolnych

§ 91

1. Do Przedszkola i oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu lub oddziałach przedszkolnych.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 92

1. Do Przedszkola i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Wielka Wieś.
2. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola i oddziałów przedszkolnych określa Wójt Gminy Wielka Wieś.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
5. O przyjęciu dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.
6. Do Przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 93

1. Zespół używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia dokument do wglądu w bibliotece oraz publikuje na stronie internetowej Zespołu.