

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

NR 2

W PIWNICZNEJ - ZDROJU

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły	5
Rozdział 4 Organizacja szkoły	7
Rozdział 5 Organizacja zajęć lekcyjnych	9
Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	11
Rozdział 7 Organizacja biblioteki i świetlicy	12
Rozdział 8 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	16
Rozdział 9 Klasyfikacja śródroczna, roczna	21
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	21
Rozdział 11 Prawa i obowiązki uczniów	34
Rozdział 12 Nagrody i kary	39
Rozdział 13 Oddziały przedszkolne	43
Rozdział 14 Cele i zadania oddziałów przedszkolnych	44
Rozdział 15 Organy oddziałów przedszkolnych	49
Rozdział 16 Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych	52
Rozdział 17 Nauczyciele i inni pracownicy oddziałów przedszkolnych	57
Rozdział 18 Prawa i obowiązki dzieci	63
Rozdział 19 Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych	66
Rozdział 20 Postanowienia końcowe	67

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Piwnicznej - Zdroju, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:

2. Szkoła ma siedzibę w Piwnicznej - Zdroju, przy ul. Kosarzyska 23, w gminie Piwniczna-Zdrój, w powiecie nowosądeckim.

3. W stemplu nagłówkowym umieszczamy :

1) pełną nazwę Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 2 w Piwnicznej - Zdroju

2) adres : ul. Kosarzyska 23, 33-350 Piwniczna - Zdrój

3) nr REGON Szkoły: 490669597

4) nr NIP Szkoły: 7341804683

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Burmistrz Miasta i Gminy Piwniczna - Zdrój, mający siedzibę w Piwnicznej – Zdroju, przy ul. Rynek 20.

5. Do obwodu Szkoły należy dzielnica Kosarzyska - do końca ulicy Szczawnickiej wraz z przyległymi do niej przysiółkami: Podbukowiec, Rewalówka, Obidza, Zamakowisko, Lyskowa, Zaczerczyk, Magóry, Tromowa, Cichoniówka, Polana, Zwór, Błankowa, Trześniowy Groń, Cerchla, Sucha Dolina, Świniarki, Werbówki, Hale, Niewinna, Duchówka, Czerteż, Żeniowska.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Piwnicznej – Zdroju;

2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój;

3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Piwnicznej - Zdroju;

4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 w Piwnicznej - Zdroju;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Piwnicznej-Zdroju;

- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Piwnicznej – Zdroju;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 w Piwnicznej – Zdroju;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 w Piwnicznej - Zdroju;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 w Piwnicznej – Zdroju;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć e-dziennik Vulcan Szkoły Podstawowej nr 2 w Piwnicznej – Zdroju;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz.2330);
- 13) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 4

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa, promowanie ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 5

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:

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

§ 7

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 8

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 9

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 10

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 11

1. Organy, o których mowa w § 6, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 12

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą na drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 14

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

§ 15

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 16

1. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 17

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 18

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) organizację zajęć specjalistycznych.

§ 19

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 20

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 21

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań, potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 9.40 do 12.30.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej jedną „przerwę obiadową”, której czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 23

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego

oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;

2) wypowiedź głosowa;

3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 25

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu śródrocza z uwzględnieniem rozpoczęcia się ferii zimowych.

§ 26

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.

§ 28

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła realizuje następujące cele we wskazanych obszarach:

1) poznawania własnych zasobów;

2) poznawania świata zawodów i rynku pracy;

3) poznawanie rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie;

4) planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 29

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów i ich rodziców;
- 8) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno - społecznych czytelników;
- 11) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 12) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

3. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) udostępnia książki i pokazuje uczniowi sposoby dotarcia do potrzebnych informacji;
- 2) świadczy uczniom pomoc w doborze literatury do określonych tematów;
- 3) świadczy pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych uczniowi do przygotowania się do lekcji;
- 4) udziela uczniom porad bibliograficznych;
- 5) prowadzi zakup książek zgodnie z preferencjami czytelniczymi uczniów;
- 6) prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
- 7) wspomaga przygotowanie uczniów do konkursów;

8) zapewniając możliwość korzystania w bibliotece szkolnej z internetu, pozwala uczniom na poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się technologią informacyjną oraz tworzenie własnych tekstów;

9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;

10) jest atrakcyjnym dla ucznia miejscem, gdzie może znaleźć on potrzebne informacje;

11) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;

12) włącza uczniów do pomocy w organizację imprez czytelniczych.

4. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:

1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

2) gromadzi scenariusze zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;

3) gromadzi i wspomaga nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;

4) prezentuje nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawnicze;

5) świadczy pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym.

5. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:

1) udostępnia rodzicom określone pozycje księgozbioru;

2) współorganizuje z rodzicami imprezy kulturalne, wystawy;

3) ustala z rodzicami sponsorowane przez radę rodziców nagrody książkowe.

6. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka:

1) organizuje imprezy czytelnicze, w tym dla środowiska;

2) uczestniczy wraz z uczniami w spotkaniach z autorami;

3) wymienia poszukiwane przez uczniów zbiory książek;

4) przygotowuje konkursy czytelnicze, wystawy.

7. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi należą:

1) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (filmoteka);

2) edukacja uczniów w zakresie korzystania ze stron internetowych;

3) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie);

4) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i internecie;

5) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych.

8. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami.

9. Nauczyciele i wychowawcy:

1) współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów;

2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;

3) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

10. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie.

11. Biblioteka prowadzi swą działalność w oparciu o regulamin biblioteki.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą

1) świetlica zapewnia uczniom:

a) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu , zapewniając im opiekę uwzględniającą potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy,

b) rozwijanie zainteresowań poprzez indywidualną i zespołową pracę i przygotowanie się do zajęć pod opieką nauczycieli świetlicy,

c) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek, wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania oraz właściwych zasad higieny.

2. Zadania opiekuńcze i wychowawcze w świetlicy.

1) do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole;

2) świetlica zapewnia również opiekę uczniom nie zapisanym, którzy potrzebują skorzystania z niej okazjonalnie;

3) zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna karty zgłoszenia dziecka na dany rok szkolny w terminie do końca pierwszego tygodnia nauki;

- 4) świetlica jest czynna w godzinach pozalekcyjnych, określonych w podziale godzin , zgodnie z przydzielonymi godzinami w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 5) do świetlicy w pierwszej kolejności są przyjmowane dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub wychowawczo zaniedbanych;
- 6) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych;
- 7) praca świetlicy ma na celu:
 - a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uwzględniającej potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - b) zapewnienie racjonalnego i bezpiecznego organizowania czasu wolnego,
 - c) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce oraz pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym,
 - d) rozwijanie samodzielności i umiejętności samoorganizacji,
 - e) wsparcie i motywację do podejmowania nowych wyzwań,
 - f) przekazywanie na bieżąco informacji zwrotnej dotyczącej postaw uczniów i realizowanych przez nich zadań,
 - g) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - h) rozwój podejścia badawczego i postawy twórczej w rozwiązywaniu problemów,
 - i) przeprowadzanie konkursów, gier uczących przestrzegania zasad zdrowej rywalizacji i zasady fair play,
 - j) rozwój i poszerzanie umiejętności efektywnej komunikacyjnych m.in. w nauce; poprzez dyskusje, debaty, wypowiedzi na forum grupy,
 - k) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - l) budowanie społeczności szkolnej poprzez zacieśnianie więzi między klasowych, kształtowanie umiejętności pracy dla i w grupie, budowanie odpowiedzialności zbiorowej,
 - ł) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia, organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny i kształtujących postawy prozdrowotne uczniów,
 - m) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami,
 - n) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 8) świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające:
 - a) indywidualne potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów,
 - b) możliwości psychofizyczne dzieci,
 - c) zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

d) wyrównywanie szans edukacyjnych, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,

e) rozwój i poszerzanie umiejętności społecznych, nawiązywanie relacji z rówieśnikami oraz budowanie pozytywnych relacji klasowych oraz umiejętności pracy w grupie;

3. Zasady odbioru dzieci ze świetlicy.

1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni);

2) wychowawcy sprawują opiekę nad dziećmi w godzinach pracy świetlicy;

3) świetlica nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie zgłosili swojej obecności;

4) odbiór dzieci poniżej 7 roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie;

5) uczniowie klas I-III samodzielnie mogą wracać do domu lub być odbierani przez rodzica, opiekuna prawnego, rodzeństwo lub inne osoby za zgodą rodziców;

6) prośby dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym;

7) rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę;

8) osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości. W każdej sytuacji budzącej wątpliwość, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka;

9) w wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem - opiekunem wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica - opiekuna. Osoba ta obowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie;

10) rodzice - opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet, jeśli przebywają na terenie szkoły;

11) dzieci przebywające w świetlicy cały dzień należy odebrać do godziny 16.00. Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy;

12) dziecko wychodzące ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi;

13) dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
5. Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;

- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla prezentacji ich zamiłowań i uzdolnień.

§ 33

1. W szkole zatrudnia się ponadto specjalistów, w szczególności: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego którzy realizują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) przygotowanie narzędzi, prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
- 2) koordynowanie działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w szczególności realizacja programów profilaktycznych.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w prowadzeniu badań i działań diagnostycznych uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć warsztatowych z uczniami z zakresu profilaktyki z uwzględnieniem problemów uczniów;
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie narzędzi i prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
- 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów po uprzedniej diagnozie sytuacji wychowawczych w szkole;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym prowadzenie zajęć indywidualnych lub grupowych.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów 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, wychowawców grup wychowawczych 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;
6. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. 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 rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 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, wychowawców grup wychowawczych 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.

§ 34

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają w szczególności:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów, w tym pomocy w dyżurach na korytarzach;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie ich nauczycielom lub dyrektorowi szkoły;
- 4) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych;
- 5) obowiązek zamykania pomieszczeń gospodarczych oraz zabezpieczania środków czystości, sprzętu, narzędzi przed dostępem uczniów.

§ 35

1. Nauczyciele realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom określone w odrębnych przepisach oraz regulacjach wewnątrzszkolnych, w tym Standardach ochrony małoletnich.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycieli zgodnie z odrębnym regulaminem;
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach.

3. Dbając o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom nauczyciele w szczególności:

- 1) reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom;
- 2) zapoznają uczniów, przypominają im zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i w sytuacjach codziennych;
- 3) współpracują z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;

4) sprawdzają frekwencję uczniów na początku zajęć.

4. W razie nagłej, nieprzewidzianej nieobecności nauczycieli na ostatniej lekcji szkoła powiadamia o tym fakcie rodziców telefonicznie, przy czym w razie braku kontaktu uczeń pozostaje pod opieką świetlicy;

5. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia rodzica i zezwala na opuszczenie przez ucznia szkoły tylko i wyłącznie pod jego opieką lub innej wskazanej przez rodzica dorosłej osoby.

Rozdział 9

Klasyfikacja śródroczna, roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu danego roku szkolnego terminie określonym przez dyrektora szkoły w zależności od rozpoczęcia ferii zimowych.

3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.

§ 36

1. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się na dzień przed odpowiednim klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Na minimum trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej i nieodpowiedniej zachowania poprzez dziennik elektroniczny.

3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału przez dziennik elektroniczny informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być ponadto przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań, konsultacji z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

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 niego 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 i w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w zewnętrznym prawie stanowionym oraz statucie szkoły.

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 mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;
- 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie bieżących, śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów: realizujących obowiązek szkolny poza szkołą, nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, realizujących indywidualny tok nauki;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 38

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do końca września informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 39

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 38 nauczyciel jest zobowiązany 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.

§ 40

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są jemu i jego rodzicom udostępniane.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace uczniów, w szkole podczas zebrań, dni otwartych szkoły, spotkań indywidualnych, konsultacji, a także w umówionym terminie z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 41

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

1) stopień celujący – 6 (cel.);

2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);

3) stopień dobry – 4 (db);

4) stopień dostateczny – 3 (dst);

5) stopień dopuszczający – 2 (dop.);

6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności.

§ 42

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca klasy winien uwzględnić następujące kategorie postaw:
 - 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.

§ 43

1. Kryteria ocen zachowania :
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,

- b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji),
 - d) aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości),
 - e) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
 - f) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
 - g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - h) zmiana obuwia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
 - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - c) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
 - d) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
 - e) czynny udział w pracach społecznych, np.: pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
 - f) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,
 - g) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
 - h) umiejętność współżycia w zespole,
 - i) dbałość o higienę własną i otoczenia,
 - j) dbałość o mienie szkolne - sprzęt szkolny i pomoce naukowe.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
 - b) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - c) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
 - d) poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły,
 - e) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,
 - f) dbałość o dobre imię szkoły,
 - g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawne wypowiedanie się zgodne z normami językowymi,
 - b) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,

- c) posługiwanie się w rozmowie z rówieśnikami piękną poprawną polszczyzną,
 - d) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
 - e) udział oraz piękno mowy ojczystej prezentowane podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),
 - f) przestrzeganie kultury języka;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem szkoły,
 - b) stosunek do rówieśników (w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie),
 - c) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - d) nieuleganie nałogom,
 - e) nie przynoszenia i nie używania niebezpiecznych narzędzi,
 - f) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
 - g) przestrzeganie zasad bhp,
 - h) przestrzeganie zasad higieny, dbałość estetykę ubioru i fryzury;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) kultura zachowania na lekcji, w szkole i w miejscach publicznych,
 - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - c) respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
 - d) godny udział w imprez szkolnych i środowiskowych (odpowiedni strój);
 - e) właściwe zachowanie podczas wycieczek,
 - f) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - b) poszanowanie gości w szkole,
 - c) właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej),
 - d) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych

odmienności religijnych i kulturowych,

e) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,

f) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.

§ 44

1. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania ucznia, musi wziąć pod uwagę spełnienie następujących wymagań:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,

b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,

c) na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecne,

d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,

e) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),

f) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,

g) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,

h) systematycznie nosi obuwie na zmianę,

i) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np.: telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp 3/4, itp.),

j) posługuje się poprawną polszczyzną, formami grzecznościowymi,

k) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,

l) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury,

ł) jest prawdomówny i zdyscyplinowany,

m) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów,

n) dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:

- uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,

- jest inicjatorem /współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska;

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,

b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,

- c) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności,
 - d) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
 - e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np.: telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3/4, itp.),
 - f) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
 - h) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
 - i) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
 - j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - k) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych,
 - l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - ł) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie,
 - b) prowadzi zeszyty i dba o wygląd przyznanych podręczników,
 - c) bierze aktywny udział w lekcjach,
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje,
 - e) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
 - f) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np.: telefonów komórkowych, odtwarzaczy: mp3/4, itp.),
 - g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
 - h) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - i) na lekcjach pracuje w skupieniu, nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy,
 - j) na przerwach zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - k) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - l) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych,
 - ł) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
- b) stara się być aktywny na lekcjach,
- c) szanuje mienie własne i szkoły,
- d) nosi obuwie zmienne,
- e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np.: telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3/4, itp.),
- f) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych, rzadko spóźnia się na lekcje,
- g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
- h) na lekcjach rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je, nie żuje gumy,
- i) na przerwach zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
- j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- k) używa form grzecznościowych,
- l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
- ł) nie kradnie,
- m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 30 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
- b) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe,
- c) łamie normy obowiązujące w środowisku np.: nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów;

6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
- b) wagaruje,
- c) nie zmienia obuwia,

- d) nieustannie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np.: telefony komórkowe, odtwarzacze mp3/4, itp.),
- e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów,
- f) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych,
- g) dopuszcza się kradzieży,
- h) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki,
- i) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie,
- j) na lekcjach przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- l) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
- ł) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego,
- m) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych,
- n) pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających,
- o) nie wykazuje chęci poprawy.

§ 45

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

2. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

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

4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym danego oddziału.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury klasyfikacyjnej.

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 46

1. Tryb oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową.

3. Ocenianie bieżące ucznia w edukacji wczesnoszkolnej dokonywane jest według czterostopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym lub pisany, jak niżej:

- 1) Wzorowo
- 2) Znakomicie
- 3) Przeciętnie
- 4) Słabo

4. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

6. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje na potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Oceny klasyfikacyjne sporządza wychowawca.

8. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza wychowawca, umieszczając ją w dzienniku elektronicznym oraz udostępnia rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 47

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są: odpowiedź ustna, recytacja, zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości, test pisemny, kartkówka, ćwiczenia, referat, zadania praktyczne, wytwory, aktywność na lekcji.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest rozpoznawanie wiedzy i umiejętności uczniów z nauczanego przedmiotu oraz ocenianie ich osiągnięć edukacyjnych na bieżąco.
5. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku opisanym w ust. 3 nauczyciel obowiązany jest na początku roku szkolnego przekazać uczniowi oraz jego rodzicom szczegółowe informacje na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 48

1. Warunki otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej z zajęć edukacyjnych od przewidywanej.
2. O ustalenie wyższej, niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się każdy uczeń, który:
 - 1) uzupełnił braki w zakresie wszystkich ocen w terminach określonych statutem, w tym uzupełnił braki wynikające z jego nieobecności na sprawdzianach, kartkówkach;
 - 2) ma uzupełnione wszystkie prace pisemne, plastyczne, techniczne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) zgłosi taką chęć nie później, jak dzień po otrzymaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Decyzję w sprawie ustalenia oceny wyższej, niż przewidywana nauczyciel podejmuje w wyniku rozmowy z uczniem odnoszącej się do wymagań edukacyjnych na ocenę przewidywaną i wyższą, a jej uzupełnieniem może być wykonanie zadań wskazanych przez nauczyciela.
3. Termin rozmowy ustala się do dwóch dni po wyrażeniu chęci ubiegania się o ocenę wyższą, niż przewidywana.

§ 49

1. Warunki otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej od przewidywanej.
2. Uczeń może ubiegać się o ocenę roczną zachowania wyższą, niż przewidywana jeśli:
 - 1) zgłosi taką chęć nie później, jak dzień po otrzymaniu informacji o ocenie przewidywanej;

2) ma argumenty, że spełnił kryteria na wyższą roczną ocenę, a nie zostały one uwzględnione przez wychowawcę.

2. Decyzję w sprawie ustalenia oceny wyższej, niż przewidywana wychowawca podejmuje najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikację roczną w wyniku rozmowy z uczniem odnoszącej się do kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 50

1. Każdy uczeń zgodnie z postanowieniami Konwencji o prawach dziecka oraz prawa oświatowego ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wychowania i opieki;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania;
- 3) znajomości celu i treści lekcji oraz jasnego i zrozumiałego jej przebiegu;
- 4) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności;
- 5) uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej;
- 6) uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach oraz poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
- 10) równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów;
- 11) zwrócenia się do nauczyciela w czasie lekcji lub po jej zakończeniu z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z zagadnieniami na niej poruszonym;
- 12) różnych form aktywności prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, takich jak:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zespoły artystyczne i sportowe;
 - c) konkursy;
 - d) wycieczki;

- 13) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 15) kulturalnego wyrażania swojej opinii;
- 16) swobody wypowiedzi i informacji;
- 17) ochrony godności ucznia przez przyjęte w szkole reguły;
- 18) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 20) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 21) ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
- 22) rozmowy z dyrektorem szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu;
- 23) ochrony sfery życia prywatnego (rodzinnego i osobistego) przed ciekawością i ingerencją nauczycieli, wychowawców i kolegów.

§ 51

1. Skarga na naruszenie praw ucznia

2. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły bezpośrednio albo za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej lub do właściwego organu w zależności od charakteru skargi.

3. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

4. Dyrektor jako organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

5. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.

6. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

7. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia szkolne;
- 2) usprawiedliwiać nieobecności w szkole i uzupełniać wynikające stąd zaległości w nauce;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 7) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w szkole i poza nią;
- 8) zawiadamiać dyrektora szkoły, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o:
 - a) każdym wypadku, jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi szkoły,
 - b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażającym zdrowiu albo życiu,
 - c) zagrożeniu pożarowym lub innym,
 - d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
- 9) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
- 10) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
- 11) szanować mienie szkolne, rzeczy innych osób i własne;
- 12) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach oraz otoczeniu szkoły;
- 13) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody;
- 14) podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom dyrektora szkoły, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w statucie szkoły;
- 15) wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego;

- 16) nie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć;
 - 17) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
 - 18) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 19) ubierać się estetycznie;
 - 20) godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia u wychowawcy klasy w terminie 7 dni roboczych dokonuje rodzic:
- 1) przesyłając w formie elektronicznej usprawiedliwienie dziecka;
 - 2) usprawiedliwiając dziecko podczas rozmowy telefonicznej lub bezpośrednio z wychowawcą.
3. Uczeń może być zwolniony z części zajęć przez nauczyciela w danym dniu w wyjątkowych przypadkach na skutek złego samopoczucia lub innych okoliczności po wcześniejszym powiadomieniu rodzica przez wychowawcę lub innego nauczyciela.

§ 53

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. W czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz podczas egzaminów, uczniów obowiązuje strój galowy:
 - 1) strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, ciemnych spodni i marynarki;
 - 2) strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki oraz ciemnej spódnicy lub spodni.

§ 54

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 55

1. Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych

1) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych wg następujących zasad:

a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne /telekomunikacyjne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych,

b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,

c) nie wolno ładować telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych /telekomunikacyjnych na terenie szkoły,

d) podczas zajęć edukacyjnych i w czasie przerw w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane), zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,

e) jeżeli rodzic/opiekun prawny chce skontaktować się telefonicznie w sprawie ucznia, może to zrobić za pośrednictwem sekretariatu szkoły, dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczyciela, kierownika wycieczki lub innego pracownika,

f) bezwzględnie zabrania się nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania na terenie szkoły za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych /telekomunikacyjnych z zastrzeżeniem pkt. k,l,m,

g) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel zobowiązuje ucznia, by w jego obecności wyłączył i schował telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne/telekomunikacyjne;

h) fakt naruszenia powyższych zasad nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym i powiadamia o nim wychowawcę,

i) kolejne przypadki łamania ustalonych zasad powodują udzielenie kar statutowych przez wychowawcę i powiadomienie rodziców,

j) notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania,

k) w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły i w zasięgu jego wzroku, po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra,

l) dopuszcza się możliwość użycia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego/telekomunikacyjnego w czasie lekcji, ale jedynie w celach edukacyjnych i wyłącznie za zgodą nauczyciela,

m) dopuszcza się również możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych/telekomunikacyjnych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki, pełną odpowiedzialność za tego rodzaju sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

Rozdział 12

Nagrody i kary

§ 56

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:

- 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawę;
- 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach;
- 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
- 4) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
- 5) wysoką kulturę osobistą;
- 6) wzorowe zachowanie.

2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:

- 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy i wpisu do dziennika elektronicznego;
- 2) pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły podczas apelu;
- 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
- 4) nagrody rzeczowej;
- 5) wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w statucie;
- 6) prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
- 7) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym.

3. Uczeń ma prawo do wyróżnień i nagród za:

- 1) wyniki w nauce i zachowaniu;
- 2) osiągnięcia pozalekcyjne;
- 3) pracę społeczną na rzecz szkoły.

4. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców dziecka.

5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do dyrektora szkoły.

6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 7 dni od daty złożenia.

§ 57

1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego oraz innych;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków;
- 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
- 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
- 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
- 7) naruszanie godności osobistej swoich kolegów lub pracowników szkoły:
 - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach);
 - b) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach);
 - c) nagrywanie lub fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody;
 - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej;
 - e) użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej;
 - f) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. osób;
 - g) naruszenie ich nietykalności fizycznej;
- 8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
- 9) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
- 10) spóźnienia i wagary;
- 11) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo;

2. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
- 2) wezwania rodziców do szkoły;
- 3) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na forum społeczności szkolnej;
- 4) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole;

- 5) obniżenia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem zachowania umieszczonymi w statucie szkoły;
 - 6) powiadomienia Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
 - 7) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.
3. O zamiarze ukarania ucznia, za wyjątkiem upomnienia i wezwania rodziców, zawiadamia się pedagoga szkoły.
4. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
5. Przy wymierzaniu kar przestrzega się gradacji ich stosowania.
6. W ciągu siedmiu dni od nałożenia kary uczeń może:
- a) za pośrednictwem samorządu uczniowskiego odwołać się do dyrektora szkoły od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy,
 - b) za pośrednictwem samorządu uczniowskiego wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez dyrektora szkoły,
 - c) za pośrednictwem samorządu uczniowskiego złożyć odwołanie do rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna może karę utrzymać w mocy lub ją uchylić.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje prośby uczniów w terminie 7 dni od ich otrzymania.
8. Informację o otrzymaniu kary przez ucznia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym..
9. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
10. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji wychowawcy klasy do dyrektora szkoły, a decyzji dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od nałożenia kary.

§ 58

1. Podmiot wnioskujący o nagrodę lub karę
2. Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:
 - 1) samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego;
 - 2) zainteresowanego ucznia;
 - 3) wychowawcy klasy;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) rady pedagogicznej;
 - 6) innych pracowników szkoły;
 - 7) rady rodziców;
 - 8) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

§ 59

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 60

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 1) w przypadkach:
 - a) wyczerpania działań wychowawczych oraz dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia,
 - b) pobicia ucznia lub znęcania się psychicznego nad nim.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

§ 61

1. Dyrektor szkoły może zastosować środki oddziaływania wychowawczego.
2. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły albo w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego lub nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;

- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego (art. 4 ust. 2 i ust. 4 ustawy z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich).

4. Dyrektor szkoły nie może zastosować środka oddziaływania wychowawczego bez zgody ucznia oraz jego rodziców lub opiekuna.

Rozdział 13

Oddziały przedszkolne

w Szkole Podstawowej Nr 2 w Piwnicznej-Zdroju

Postanowienia ogólne

§ 62

1. Oddziały Przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 2 w Piwnicznej-Zdroju działają na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Pełna nazwa używana brzmi następująco: Oddziały Przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 2 w Piwnicznej-Zdroju.

3. Siedzibą oddziałów przedszkolnych jest budynek szkoły należący do Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój położony w Piwnicznej-Zdroju ul. Kosarzyska 23.

4. Organem prowadzącym oddziały przedszkolne jest Burmistrz Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój.

5. Nadzór pedagogiczny nad oddziałami przedszkolnymi sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 63

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) oddziały przedszkolne – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 2 w Piwnicznej-Zdroju;

- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego oddziałów przedszkolnych;
- 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziałów przedszkolnych;
- 5) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 6) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Piwnicznej-Zdroju;
- 7) dziennik elektroniczny – należy przez to rozumieć e-dziennik Vulcan Szkoły Podstawowej nr 2 w Piwnicznej – Zdroju;
- 8) ustawa o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 10) ustawa Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolski Kurator Oświaty;
- 12) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Burmistrz Miasta i Gminy Piwniczna – Zdrój.

Rozdział 14

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 64

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i oczekiwaniami rodziców.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych realizują one:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeb tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziałach przedszkolnych, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) 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;

14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka.

§ 65

1. Zadania oddziałów przedszkolnych, o których mowa w § 64 ust.3, są realizowane poprzez:

- 1) właściwie dobrane programy wychowania przedszkolnego;
- 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
- 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.

2. Przy realizacji zadań w oddziałach przedszkolnych nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
- 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
- 3) gromadzenie informacji o zachowaniu się dziecka w domu.

3. Oddziały przedszkolne wspomagają rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:

- 1) zaznajomienie rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi, dydaktycznymi i opiekuńczymi w danej grupie wiekowej;
- 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju i trudnościach ich dziecka;
- 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 4) przeprowadzanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole oraz poinformowanie rodziców o jej wynikach;

§ 66

1. 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 oddziałach przedszkolnych, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziałów przedszkolnych oraz środowiska społecznego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziałach przedszkolnych 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 oddziałach przedszkolnych jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziałach przedszkolnych organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w nim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomaganie w oddziałach przedszkolnych w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

5) niezwłoczne informowanie 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 nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej);
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

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

15. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

1. Zadania w oddziałach przedszkolnych są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W oddziałach przedszkolnych przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub innej osoby upoważnionej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem oddziałów przedszkolnych opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) personel oddziałów przedszkolnych reaguje na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłasza o tym dyrektorowi szkoły.
3. Oddziały przedszkolne dbają o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie zasad zdrowego żywienia dzieci;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką a zabawą;
 - 4) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, które ze względów chorobowych wymagają specjalnego postępowania.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddziały przedszkolne:
 - 1) współpracują z rodzicami dzieci;
 - 2) przeprowadzają zajęcia z higienistką, pielęgniarką;
 - 3) w realizowanych programach uwzględniają treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) tworzą warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania o zdrowie przez dzieci;
 - 5) przeprowadzają zajęcia z pierwszej pomocy we współpracy z ratownikami medycznymi;
 - 6) organizują spotkania ze służbami prewencyjnymi: Policją, Strażą Pożarną, Górkim Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym.

Rozdział 15

Organy oddziałów przedszkolnych

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

2. Oddziałami przedszkolnymi kieruje dyrektor szkoły, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników oddziałów przedszkolnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w oddziałach przedszkolnych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) wychowawczo - dydaktyczny poziom oddziałów przedszkolnych;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących oddziały przedszkolne;

3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;

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 dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez oddziały przedszkolne;

7) tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;

8) współpracę z organami samorządowymi, organizacjami społecznymi, związkami zawodowymi, instytucjami społecznymi oraz organami oddziałów przedszkolnych;

9) kontrolę nad spełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci;

10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziałów przedszkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami, zwłaszcza dokumentacji przebiegu nauczania;

11) opracowanie arkusza organizacji oddziałów przedszkolnych;

12) udzielanie informacji pisemnej rodzicom o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin ich realizacji.

6. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza oddziałami przedszkolnymi.

§ 69

1. W oddziałach przedszkolnych działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem oddziałów przedszkolnych w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Sposoby i terminy organizowania zebrań rady pedagogicznej zawarte są w regulaminie działalności rady pedagogicznej.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w oddziałach przedszkolnych. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oddziałów przedszkolnych.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 70

1. W oddziałach przedszkolnych działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego z oddziałów przedszkolnych, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należą w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

§ 71

1. Organy oddziałów przedszkolnych działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami oddziałów przedszkolnych na temat planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami oddziałów przedszkolnych o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z nauczycielami i ogółem rodziców;
 - 2) zapraszanie na zebrania rady pedagogicznej przedstawicieli rady rodziców, kiedy zachodzi taka konieczność;

3) zapraszanie na zebrania rady rodziców przedstawicieli rady pedagogicznej.

§ 72

1. Spory między radą rodziców a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły. W celu rozstrzygnięcia sporu, dyrektor, w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, zobowiązany jest doprowadzić do spotkania przedstawicieli stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron sporu i podjąć rozstrzygające decyzje, o których w ciągu 14 dni powiadamia zainteresowane strony.

2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły oraz w przypadku sporu, w którym stroną jest dyrektor szkoły, strony mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie do organu właściwego.

Rozdział 16

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§ 73

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć w oddziałach przedszkolnych zajęć z religii, języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, udostępnionego oddziałom przedszkolnym przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania, który zapewnia również jego funkcjonowanie – Prawo oświatowe - lub:

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem lub:

3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela lub:

4) w inny sposób niż określonej w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem, do których należą:

1) komunikator –Microsoft Teams;

2) poczta elektroniczna – dziennik elektroniczny;

3) platformy edukacyjne – platformy udostępnione przez wydawnictwa, z których korzystają oddziały przedszkolne;

4) dziennik elektroniczny – Vulcan;

5) e-mail, telefon, lub poczta tradycyjna.

7. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku przedszkolnego.

8. Rodzic ma obowiązek odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów.

9. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

10. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem szkoły ustala sposób przekazania dziecku oraz rodzicom niezbędnych materiałów.

11. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.

12. Rodzice korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do realizacji treści programowych, które są im przekazywane poprzez:

1) platformy edukacyjne , multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne, własne prezentacje lub inne materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

13. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo dzieci w tych zajęciach w szczególności:

- 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust.6;
- 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

14. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach jest podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela lub wykonanie określonych działań.

15. W pracy z dziećmi o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

16. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane, stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / dzieckiem zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły.

§ 74

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi są oddziały przedszkolne obejmujące dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba miejsc organizacyjnych w oddziałach przedszkolnych wynosi 50.

3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa, niż określona w ust. 2 i 3.

5. W oddziałach przedszkolnych funkcjonują 2 oddziały przedszkolne.

6. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.

7. W okresie ferii, długich weekendów oraz w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły może okresowo łączyć funkcjonujące oddziały.

§ 75

1. W oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci.

§ 76

1. Opiekę na dzieckiem w drodze do oddziałów przedszkolnych i z oddziałów przedszkolnych sprawują rodzice lub opiekunowie.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziałów przedszkolnych. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica i zapisane jest to też w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziałów przedszkolnych do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziałów przedszkolnych, pozostaje ono pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
6. Oddziały przedszkolne podejmują działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziałów przedszkolnych. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora szkoły.
7. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziałów przedszkolnych przez rodziców po upływie czasu o którym mowa w ust. 5, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor szkoły lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 77

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w danym oddziale przedszkolnym od momentu przyprowadzenia go przez rodziców do momentu jego odejścia do domu. Czas pracy oddziału przedszkolnego grupy młodszej jest w godzinach 7.00 -16.00 od poniedziałku do piątku.
2. W trakcie zajęć i zabaw dzieci poza budynkiem gdzie mieszczą się oddziały przedszkolne zapewnia się dodatkowo opiekę innego pracownika oddziału przedszkolnego lub szkoły.

3. Dzieci mogą być ubezpieczone od nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpowiedzialnością rodziców. Stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się z rodzicami na pierwszym walnym zebraniu rodziców na początku roku szkolnego.
4. W oddziałach przedszkolnych nie mogą być stosowane bez zgody rodziców żadne zabiegi oprócz udzielania, w razie konieczności, pierwszej pomocy.
5. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, dyrektor szkoły lub osoba, która jest pomocą dla nauczyciela zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowani ratunkowego. Jednocześnie obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych.
6. W czasie zajęć dodatkowych opiekę i odpowiedzialność za dzieci w nich uczestniczących przejmują osoby prowadzące te zajęcia.
7. Decyzję o uczestniczeniu dziecka w nauce religii podejmują rodzice w formie pisemnej.
8. Opiekę nad dziećmi, które nie uczestniczą w nauce religii, sprawuje wyznaczony nauczyciel.
9. Oddział przedszkolny zapewnia organizację wycieczek pieszych i autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

1. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej w czasie 5-ciu godzin dziennie.
2. Poza czasem wymienionym w ust. 1 świadczenia realizowane są odpłatnie.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2, ustalana jest corocznie przez organ prowadzący.
4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych ustala z początkiem roku kalendarzowego dyrektor szkoły w porozumieniu z agentem stołówki szkolnej.
5. Opłaty o których mowa w ust. 3,4, wnosi się za miesiąc poprzedni do dnia 6 następnego miesiąca.

§ 79

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustalany jest na podstawie zgłoszonych deklaracji składanych podczas rekrutacji przez rodziców.

§ 80

1. Oddziały przedszkolne systematycznie współpracują i współdziałają z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań grupowych;
 - 2) zajęć otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych;
 - 5) informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 6) uroczystości przedszkolnych.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań grupowych do 4 razy w roku szkolnym;
 - 3) w przypadku zajęć otwartych według potrzeb;
 - 4) w przypadku uroczystości przedszkolnych według kalendarza imprez na dany rok szkolny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach realizacja w/w form współdziałania może się odbywać za pośrednictwem komunikacji zdalnej z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i programu do wideokonferencji.
5. Wydarzenia związane z oddziałami przedszkolnymi są publikowane na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 17

Nauczyciele i inni pracownicy oddziałów przedszkolnych

§ 81

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników oddziałów przedszkolnych regulują przepisy Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.
4. W oddziałach przedszkolnych obowiązuje regulamin pracy.

§ 82

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddziały przedszkolne należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po oddziale przedszkolnym;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.
2. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przejęcia opieki nad dziećmi przez drugiego nauczyciela.
3. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
4. Przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa stosuje się w oddziałach przedszkolnych.
5. W oddziałach przedszkolnych stosuje Standardy ochrony małych dzieci.

§ 83

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należą:
- 1) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz realizowanymi programami;
 - 2) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w oddziałach przedszkolnych i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 3) włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 4) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie informacji o efektach kształcenia i zachowaniu dziecka;
 - 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziałów przedszkolnych poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci oraz pomoc w organizowaniu wycieczek i wyjść.

§ 84

1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należą:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

- 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
- 6) przedstawianie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) obowiązek indywidualizacji pracy z dzieckiem;
- 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 10) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
- 11) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez oddziały przedszkolne;
- 12) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 13) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
- 15) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pomieszczenia w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 17) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 18) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem oddziałów przedszkolnych;
- 19) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczo opiekuńczej określonej odrębnymi przepisami.

§ 85

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

4. Informację tę nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 86

1. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziałach przedszkolnych należą w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza nim;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w oddziałach przedszkolnych, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należą w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu oddziałów przedszkolnych oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli oddziałów przedszkolnych w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań logopedy w oddziałach przedszkolnych należą w oddziałach w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego w oddziałach przedszkolnych należą w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie we współpracy z rodzicami dzieci działań profilaktycznych zapobiegającym niepowodzeniom edukacyjnym;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów.

2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:

1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;

2) organizuje pobyt na świeżym powietrzu, zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci.

§ 87

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej wychowawcą, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Do zadań wychowawcy należą:

1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;

2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;

3) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych oddziałów przedszkolnych;

5) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

6) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela wspomagającego w przedszkolu należy:

1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci objętych kształceniem specjalnym;

- 2) udział w opracowaniu programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie ich realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - 3) udział w opracowywaniu indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 4) praca wychowawcza z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, przy czym warunkiem jest posiadanie przez nauczyciela kwalifikacji w zakresie rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami.
5. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 88

1. Do zakresu zadań innych pracowników oddziałów przedszkolnych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddziały przedszkolne należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w oddziale przedszkolnych zarządzeń dyrektora szkoły dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i dyrektora szkoły;
- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do zaplecza gospodarczego.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania oddziałów przedszkolnych, utrzymanie budynku oddziałów przedszkolnych i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie oddziałów przedszkolnych.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 18

Prawa i obowiązki dzieci

§ 89

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-kształcącego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności;
- 2) własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń, łez, do upadków i do radości;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w oddziałach przedszkolnych lub na wycieczkach oddziałów przedszkolnych zapewniających bezpieczeństwo;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) odpoczynku.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory;
- 2) okazywać życzliwość i pomoc innym;
- 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 4) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy;
- 6) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko, co z nim jest związane.

3. W niżej określonych przypadkach dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego;

- 1) nieprzerwana nieobecność dziecka trwająca co najmniej 1 miesiąc bez poinformowania dyrektora szkoły o przyczynie tej nieobecności;
- 2) zaleganie za co najmniej trzy miesiące z opłatami, o których mowa w § 78 ust.5;
- 3) częste stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmowy z dyrektorem szkoły.

4. Skreślenie z listy przyjętych wychowanków dokonuje dyrektor szkoły stosując poniższą procedurę:

- 1) upomnienie ustne rodziców przez dyrektora szkoły;

- 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu szkoły za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny – rozmowa, negocjacje dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa z rodzicami;
 - 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (poradnia psychologiczno-pedagogiczna);
 - 6) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do oddziału przedszkolnego.

§ 90

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań oddziałów przedszkolnych. 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 oddziałach przedszkolnych;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziałach przedszkolnych, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do oddziałów przedszkolnych bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z oddziałów przedszkolnych w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych, zgodnie z § 76.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziałów przedszkolnych;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałami przedszkolnymi;

4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w 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 w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;
- 4) ochrony danych osobowych;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziałach przedszkolnych odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 19

Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych

§ 91

1. Do 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.
3. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 92

1. Do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze MiG Piwniczna-Zdrój.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do oddziałów przedszkolnych, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

4. O przyjęciu dziecka do oddziałów przedszkolnych w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

Rozdział 20

Postanowienia końcowe

§ 93

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkoły i oddziałów przedszkolnych.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Statutu zostaje on zamieszczony na stronie internetowej szkoły podstawowej.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w szkole i oddziałach przedszkolnych nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
6. Symbole szkoły
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 2 w Piwnicznej -Zdroju posiada sztandar.
 - 2) Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
 - 3) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw jego poszanowania.
 - 4) Uroczystości na terenie szkoły z udziałem sztandaru :
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klasy pierwszej,
 - c) szkolne akademie z okazji świąt państwowych,
 - d) zakończenie roku szkolnego.
 5. Poczec sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.

§ 94

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
4. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.
6. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
7. Rada pedagogiczna uchwała Statut Szkoły w wersji obowiązującej uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Piwnicznej - Zdroju nr 11/2024/2025 z dnia 18 grudnia 2024 r.
8. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.
9. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
10. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 18.12.2024 roku