

Statut Szkoły Podstawowej w Siennej

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Siennej jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Siennej; nr budynku 27.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gródek nad Dunajcem. Rada Gminy i Urząd Gminy w Gródku nad Dunajcem mają siedzibę w Gródku nad Dunajcem; nr budynku 54.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Obwód Szkoły określa Uchwała Nr XXXVI/235/2017 Rady Gminy Gródek nad Dunajcem z dnia 29 marca 2017 r.
6. Nazwa Szkoły w brzmieniu ust.1 jest używana na pieczęci urzędowej, pieczętkach i tablicach urzędowych.

§ 2

1. W skład Szkoły Podstawowej w Siennej wchodzi:
 - 1) ośmioletnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddział przedszkolny.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Siennej wraz z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gródek nad Dunajcem;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Siennej;

- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej w Siennej;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej w Siennej;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej w Siennej;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Siennej;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Siennej;
- 9) pracownikach Szkoły – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej w Siennej;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Siennej;
- 11) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej w Siennej;
- 12) ustawie – należy przez to rozumieć przepisy aktualnie obowiązujących ustaw wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 13) świetlicy – należy przez to rozumieć świetlicę szkolną.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, podstaw programowa, program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 5

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym 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) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i prozdrowotnej.

§ 6

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, Szkoła realizuje w 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) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 9) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
- 10) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 11) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 12) organizowanie spotkań i wydarzeń;
- 13) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 14) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 6 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 3) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 4) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 6) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 7) udział w akcjach charytatywnych;
 - 8) organizowanie akademii okolicznościowych, spotkań, szkoleń, pogadanek, występów mających na celu kształtowanie pożądanych postaw zdrowotnych, obywatelskich, patriotycznych, społecznych;

9) systematyczną współpracę z rodzicami.

§ 8

1. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada wyznaczony nauczyciel – zgodnie w harmonogramem dyżurów;
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zabaw i dyskotek szkolnych odpowiada nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
 - 5) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) pracownicy Szkoły uczestniczą w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pierwszej pomocy;
 - 7) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 8) na początku roku szkolnego wychowawcy zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa i procedurami postępowania w sytuacji zagrożenia obowiązującymi na terenie Szkoły;
 - 9) organizowana jest opieka świetlicowa;
 - 10) Szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym.
2. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki;
 - 4) kadrę posiadającą kwalifikacje do pracy z dzieckiem z niepełnosprawnościami;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 9

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej; ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 2) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia i planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłoczne udzielanie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informowanie o tym wychowawcy.
13. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 38, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
14. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni.

§ 10

1. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. W tym zakresie realizowane są następujące cele:
 - 1) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych w poprawnej polszczyźnie;
 - 2) wprowadzanie w świat polskiej historii i kultury;
 - 3) budzenie świadomości przynależności do polskiej wspólnoty narodowej;
 - 4) stwarzanie możliwości pielęgnacji innych niż polskie, tradycji kulturowych i języka w przypadku odrębności narodowej lub etnicznej dziecka;
 - 5) zapewnienie możliwości nauki religii.

§ 11

1. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych oraz aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;

- 5) kształtowanie właściwego systemu wartości;
- 6) promowanie zdrowego stylu życia poprzez organizację apeli, pogadanek, akcji, spotkań i wykładów;
- 7) realizowanie programów prozdrowotnych;
- 8) rozwiązywanie problemów związanych z ochroną zdrowia;
- 9) współpracę z NZOZ w Gródku nad Dunajcem.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 12

1. Organami statutowymi Szkoły są:

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

§ 13

1. Dyrektor 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 II;
- 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*.

2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) proces dydaktyczno-wychowawczy Szkoły;

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 5. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współdziała z Dyrektorem w realizacji zadań Szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 2) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 3) opracowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
2. Zadania i obowiązki przewodniczącego oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa *Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Siennej*.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 15

1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współdziała z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia warunków wspierających kształcenie i wychowanie;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły;
 - 3) może wspierać Szkołę w realizacji jej statutowych zadań.
2. Rada Rodziców uchwała *Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Siennej*.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 16

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 może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 17

1. Organy, o których mowa w §12, 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.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor.

§ 18

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest Dyrektor, rozwiązuje organ prowadzący Szkołę.
3. Organ prowadzący powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w 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.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 19

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza.
2. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia.
3. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20

1. W Szkole działają oddziały ogólnodostępne.
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.
3. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
4. Zasady podziału uczniów na grupy w klasach IV-VIII podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.

6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 21

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.

§ 22

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że 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, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 23

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 kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 8) zajęć etyki i religii;
 - 9) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 24

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 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.

§ 25

1. W Szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie – w zależności od potrzeb.
2. Wsparcie obejmuje :
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) pomoc materialną.
3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 9.
4. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Gródek nad Dunajcem. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Zasady udzielania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym określone są przez odrębne przepisy prawa.
6. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy określa uchwała Rada Gminy Gródek nad Dunajcem oraz ustawa o systemie oświaty.

§ 26

1. W Szkole działa biblioteka.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Organizacja pracy biblioteki:

- 1) wymiar godzin pracy biblioteki określa zatwierdzony arkusz organizacji Szkoły;
- 2) godziny pracy biblioteki umieszczane są w tygodniowym planie zajęć;
- 3) zbiory są udostępniane zgodnie z harmonogramem pracy biblioteki.
4. Szczegółowe zasady organizacji i działalności biblioteki określa jej regulamin.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) przekazywanie informacji o nowościach bibliotecznych;
 - 2) pomoc w zakresie doboru literatury;
 - 3) pomoc w przygotowaniu materiałów do konkursów, na lekcje i zajęcia pozalekcyjne oraz do zadań domowych;
 - 4) pomoc w korzystaniu z Internetu;
 - 5) organizację szkolnych konkursów czytelniczych i przygotowanie do udziału w konkursach organizowanych przez inne podmioty;
 - 6) udostępnianie pozycji o tematyce metodycznej i wychowawczej;
 - 7) współdziałanie w doborze, gromadzeniu księgozbioru i wyborze czasopism;
 - 8) pomaga w realizacji projektów edukacyjnych.

§ 27

1. W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym harmonogramem pracy.
5. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora, uwzględniający realizację statutowych zadań Szkoły, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zapisanie dziecka wymaga wypełnienia przez rodziców formularza udostępnionego przez Szkołę.
7. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę w czasie pobytu ucznia w Szkole poza zajęciami edukacyjnymi;
 - 2) udział w zajęciach świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży;
 - 3) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 4) pomoc w nauce i odrabianiu zadań.
8. Szczegółowe cele i zadania świetlicy określa oraz obowiązki i zadania wychowawców świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

§ 28

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który ma na celu:
 - 1) rozpoznanie przez nauczycieli predyspozycji uczniów do dalszego kształcenia;
 - 2) wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) dostarczenie uczniom bieżących informacji o możliwościach dalszego kształcenia i sytuacji na rynku pracy;
 - 4) przygotowanie uczniów do aktywnego i samodzielnego poszukiwania pracy.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone jest na podstawie odrębnych przepisów w sprawie w sprawie doradztwa zawodowego.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 5) rodzicami.
4. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych wszystkich typów szkół;
 - 2) w targach edukacyjnych.
5. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;

- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 29

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.
3. Zasady współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi określają odrębne przepisy prawa.

§ 30

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.
2. W ramach współdziałania Szkoła zapewnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych;
 - 2) wpływu na kierunek działań wychowawczych i profilaktycznych oraz sposób ich realizacji poprzez współdecydowanie o kształcie realizowanego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) wyrażania swoich oczekiwań i preferencji oraz wywierania wpływu na kształt oferty edukacyjnej;
 - 4) wiedzy na temat efektów dydaktycznych i wychowawczych pracy Szkoły;
 - 5) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 7) wsparcia Szkoły w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) uzyskania adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły, o ile dziecko takiej potrzebuje;
 - 9) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji.

4. Spotkania z rodzicami mogą przybrać postać:
 - 1) okresowych zebrań ogólnych, organizowanych co najmniej raz w ciągu śródrocza;
 - 2) spotkań z wychowawcą wynikających z bieżących potrzeb oddziału;
 - 3) konsultacji indywidualnych z nauczycielami i wychowawcami wynikających z bieżących potrzeb;
 - 4) spotkań z Dyrektorem.
5. Wszystkie istotne informacje dotyczące spraw kształcenia, wychowania i opieki umieszczane są w dzienniku.
6. Organem uprawnionym do reprezentowania rodziców jest Rada Rodziców. Zakres jej kompetencji określa § 15.
7. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie dziecka do zajęć;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności w terminach i formach określonych w § 48;
 - 4) utrzymywania stałego kontaktu ze Szkołą, szczególnie z wychowawcą oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy.

§ 31

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną obejmującą nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, które mają na cel poprawę jakości pracy Szkoły.
2. Procedura wdrażania innowacji pedagogicznych w Szkole uwzględnia następujące etapy:
 - 1) przygotowanie opisu innowacji;
 - 2) zgłoszenie innowacji Dyrektorowi;
 - 3) wdrażanie innowacji;
 - 4) monitoring i ewaluacja działań;
 - 5) przedstawienie wyników ewaluacji Radzie Pedagogicznej.
3. Szkoła może realizować działalność innowacyjną w ramach działań własnych lub we współpracy z innymi podmiotami.
4. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

5. Działalność podmiotu, z którym ma być nawiązana współpraca, nie może naruszać koncepcji wychowawczej Szkoły, zawartej w programie wychowawczo-profilaktycznym.
6. Warunkiem nawiązania współpracy ze stowarzyszeniem albo inną instytucją wspierającą wdrażanie rozwiązań innowacyjnych w Szkole jest:
 - 1) apolityczność organizacji;
 - 2) uzyskanie pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
7. Warunkiem dopuszczania pracowników instytucji do pracy z uczniami jest spełnienie wymogów Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole.
8. Szkoła może udostępnić pomieszczenia i zasoby dydaktyczne w celu realizacji działalności innowacyjnej stowarzyszeniom oraz innym instytucjom zgodnie z umową między stronami.

§ 32

1. W Szkole funkcjonuje punkt wydawania posiłków.
2. Punkt wydawania posiłków działa w dni nauki szkolnej.
3. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłków Dyrektor, ustalając długość przerwy międzylekcyjnej, wyznacza przerwę obiadową, która trwa 15 minut.
4. Szczegółową organizację wydawania posiłków określa regulamin punktu wydawania posiłków.

§ 33

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 klasopracowniach.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych

boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. W okresie zawieszenia zajęć organizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później, niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Nauczyciele realizują zajęcia w ilości określonej w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zdalne zajęcia edukacyjne trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ich skrócenie do 30 minut.
5. 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;
 - 2) pocztę elektroniczną;
 - 3) dziennik.
6. 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 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;
 - 3) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego.
7. Udział uczniów w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość jest obowiązkowy.
8. Podstawą potwierdzania uczestnictwa w zajęciach w dzienniku jest:

- 1) wydruk raportu uczestnictwa lub sporządzona przez nauczyciela lista obecności;
- 2) potwierdzenie odebrania materiałów do samodzielnej pracy i odesłanie wykonanej;
- 3) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia;
- 4) wypowiedź głosowa.

§ 35

1. W Szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym harmonogramem pracy.
3. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę w czasie pobytu ucznia w Szkole poza zajęciami edukacyjnymi;
 - 2) udział w zajęciach świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży;
 - 3) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 4) pomoc w nauce i odrabianiu zadań.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli 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.

§ 37

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 ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) rzetelne przygotowywanie i stosowanie w pracy metod zapewniających efektywny rozwój uczniów;
- 5) samokształcenie.

§ 38

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w następujących przypadkach:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemnie umotywowany wniosek 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do zadań 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;
- 6) właściwe prowadzenie dziennika i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie;

- 8) systematyczne informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów.
4. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. W Szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga szkolnego , pedagoga specjalnego, psychologa i wychowawcę świetlicy, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w życiu szkolnym;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie tworzenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz formułowania okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 2) proponowanie form integracji uczniów objętych kształceniem specjalnym ze środowiskiem klasowym i szkolnym;
 - 3) wspieranie rodziców uczniów w pracy z dzieckiem w domu;
 - 4) pomoc rodzicom w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka ilekroć rodzic się o nią zwróci;
 - 5) analizowanie warunków niezbędnych do prawidłowego kształcenia uczniów objętych kształceniem specjalnym i proponowanie Dyrektorowi rozwiązań w tym zakresie;
 - 6) wspieranie nauczycieli w dostosowaniu wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) udzielanie wskazówek nauczycielom w zakresie dostosowania warsztatu metodycznego do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 8) diagnozowanie potrzeb szkoleniowych nauczycieli pracujących z dziećmi objętymi kształceniem specjalnym oraz proponowanie tematyki i form szkolenia Rady Pedagogicznej.
4. 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 i innych specjalistów.

§ 40

1. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
- 3) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym; prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez Dyrektora zakresem obowiązków;
- 6) ścisłe współdziałanie z nauczycielem realizującym podstawę programową przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
- 7) pomoc nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w dokonywaniu bieżącej oceny postępów edukacyjnych ucznia oraz klasyfikacji;
- 8) udział w pracach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny oraz dokonującego wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 9) współpraca z rodzicami.

§ 41

1. 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.

§ 42

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

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) konserwatora;
 - 3) woźne.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy prowadzenie spraw kadrowych i dokumentacji Szkoły, w szczególności:
 - 1) teczek akt osobowych;
 - 2) ewidencji urlopów;
 - 3) dokumentacji finansowo-księgowej;
 - 4) dokumentacji realizacji obowiązku szkolnego;

- 5) spraw socjalno-bytowych, w tym dokumentacji Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 6) bazy danych w Systemie Informacji Oświatowej;
 - 7) akt Szkoły zgodnie z przyjętą klasyfikacją akt;
 - 8) statystyki i sprawozdawczości;
 - 9) ksiąg inwentarzowych.
4. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) kontrola sprawności sprzętu szkolnego, w tym na placu zabaw;
 - 2) naprawa i konserwacja sprzętu szkolnego i infrastruktury budynku;
 - 3) dokonywanie drobnych remontów w budynku i obejściu Szkoły;
 - 4) dbanie o czystość i estetykę obejścia Szkoły;
 - 5) odśnieżanie terenu szkolnego.
 5. Do zakresu zadań woźnej należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach Szkoły;
 - 2) kontrola sprawności sprzętu szkolnego i zgłaszanie wszelkich uszkodzeń;
 - 3) dbałość o powierzony sprzęt.
 6. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
 7. Do zakresu zadań pracowników, wymienionych w ust. 1 pkt. 2 i 3, w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) monitorowanie wejść, wyjść i zachowania osób nie będących pracownikami, uczniami Szkoły i ich rodzicami, a w przypadku zachowań wzbudzających podejrzenie, natychmiastowe zgłaszanie ich Dyrektorowi;
 - 4) reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania uczniów i zgłaszanie takich przypadków wychowawcy lub Dyrektorowi;
 - 5) zgłaszanie Dyrektorowi przypadków dewastacji lub zniszczenia mienia szkolnego;
 - 6) niezwłoczne wycofywanie z użytku uszkodzonych mebli, niesprawnego sprzętu szkolnego i zgłaszanie przypadków Dyrektorowi.

Rozdział VI

Uczniowie Szkoły

§ 44

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) stosowanie zindywidualizowanych metod wspierających kształcenie każdego ucznia;
 - b) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - c) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - d) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - e) uczenie się na błędach;
 - f) stawianie wymagań dostosowanych do jego możliwości;
 - g) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
 - h) rozwijanie zainteresowań i talentów;
 - i) zapoznanie się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - j) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych na zasadach ustalonych w Szkole;
 - k) dobrowolnego reprezentowania własnej Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami;
 - l) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tym poradnictwa zawodowego;
 - m) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 7;
 - n) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - o) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły.

§ 45

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
 - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności;
 - 4) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 5) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach.

§ 46

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 47

1. Dyrektor 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.
2. Rodzice ucznia lub sam uczeń, którego prawo zostało naruszone, mają prawo złożyć skargę do Dyrektora. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.
3. Dyrektor zobowiązany do rzetelnego rozpatrzenia skargi w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni roboczych. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia

zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od Dyrektora, Dyrektor może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Dyrektor 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.

§ 48

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do usprawiedliwiania nieobecności są rodzice uczniów niepełnoletnich.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika do wychowawcy klasy.
4. Usprawiedliwienie nieobecności musi zawierać datę nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Do usprawiedliwienia można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być złożone w terminie do 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Usprawiedliwienie złożone przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu, a złożone po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucone. Pozostałe usprawiedliwienia zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
7. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania w dzienniku spóźnień ucznia na dane zajęcia poprzez wpisanie godziny dołączenia ucznia do zajęć.

§ 49

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu przez rodzica. Do zwolnienia ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 48 ust. 2, 3, 4, 5 i 6, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec Dyrektora.
2. Nieobecności ucznia ujęte w zwolnieniu z części zajęć w danym dniu uznaje się za nieobecności usprawiedliwione.

§ 50

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren Szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
3. Na terenie Szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież należy zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi.

§ 51

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 nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 52

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem, przyznawanego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Od nagród, o których mowa w ust. 2, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie 7 dni roboczych. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 53

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) naganą wychowawcy;
- 3) upomnieniem Dyrektora;
- 4) naganą Dyrektora;
- 5) obniżeniem oceny zachowania.

2. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

- 1) niszczenie mienia szkolnego;
- 2) niszczenie mienia uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
- 4) agresja fizyczna lub słowna wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
- 5) celowe stwarzanie niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia innych osób;

- 6) używanie i rozprowadzanie na terenie Szkoły alkoholu, narkotyków i innych substancji odurzających.
4. Od kar, o których mowa w ust. 1, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie 7 dni roboczych. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 54

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 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, Dyrektor może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
4. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 55

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. Na terenie Szkoły obowiązuje zmiana obuwia.
5. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy albo spodni. Dopuszczalne jest noszenie sukienki w jednolitym czarnym lub granatowym kolorze.
6. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni.
7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego:
 - 1) w czasie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) w czasie uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza roku szkolnego;
 - 3) na egzaminie ósmoklasisty;
 - 4) w razie uczestnictwa w konkursach poza Szkołą;
 - 5) w przypadku reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) na polecenie Dyrektora lub wychowawcy.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
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 § 45.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma funkcję informacyjną oraz wspierającą i służy:
 - 1) informowaniu ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych w odniesieniu do wymagań wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania oraz o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;

- 2) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i wskazówek w jaki sposób powinien pracować, aby wyeliminować błędy;
- 3) inspirowaniu ucznia do podejmowania aktywności na rzecz podnoszenia wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych;
- 4) motywowaniu ucznia do pracy nad swoim zachowaniem;
- 5) dostarczaniu rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ustępie poprzedzającym, są przekazywane na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu z rodzicami za pośrednictwem wychowawcy. Jeśli rodzic jest nieobecny, może zapoznać się z wymaganiami w terminie ustalonym z nauczycielem.
3. Zapoznanie się z wymaganiami rodzic potwierdza podpisem na liście przygotowanej przez wychowawcę klasy.
4. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
5. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce.

§ 58

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia;

- 3) ocenę cyfrową – zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
3. W ramach oceniania bieżącego uczniowie są wspierani i informowani o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 59

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z zapisami ust 1.
4. W bieżącej ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I – III stosuje się ocenę cyfrową według skali określonej w ust. 1.
5. Ocenami pozytywnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
6. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
7. W klasach IV – VIII oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi.
8. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego oraz jego rodziców.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią ocen bieżących.

§ 60

1. Bieżące sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów może przybrać formę sprawdzianu, testu, kartkówki, wypracowania, dyktanda, karty pracy, prezentacji, projektu, odpowiedzi ustnej, recytacji, ćwiczeń praktycznych, działalności ekspresji twórczej, wytworów, doświadczeń, pracy na lekcji.

2. Ocenianie bieżące powinna cechować systematyczność i różnorodność form i sposobów.
3. Przy konstruowaniu i ocenianiu testów, sprawdzianów i kartkówek uwzględnia się zasadę, że powinny zawierać zadania o zróżnicowanym stopniu trudności.
4. Za test i sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną, pisemną pracę ucznia obejmującą zakres treści określony przez nauczyciela przedmiotu, przeprowadzaną z całą klasą.
5. Kartkówka jest krótką, pisemną formą pracy trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą zakres materiału maksymalnie z ostatnich trzech tematów.
6. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego. Po tym czasie zostają one zniszczone.
7. Termin pisemnego sprawdzianu lub testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku.
8. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden z zastrzeżeniem ust. 7.
9. W przypadku, gdy sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych wymienionych w ust. 1 nie odbyło się z powodu nieobecności nauczyciela, może zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu z zastrzeżeniem ust. 8.
10. W przypadku, gdy sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych wymienionych w ust. 1 nie odbyło się z powodu nieobecności ucznia, nauczyciel informuje ucznia o tych formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, do których musi przystąpić.
11. Ocena testów, sprawdzianów i wypracowań musi nastąpić w ciągu 14 dni roboczych od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego testu, sprawdzianu i wypracowania, gdy poprzedni nie został poprawiony i oceniony. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
12. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, każda ocena uzyskana z poprawy zostaje wpisana do dziennika.

13. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich prośbę.
15. Formułowanie stopnia ze sprawdzianu odbywa się w oparciu o wynik procentowy zgodnie z progami procentowymi podanymi w poniższej tabeli:

Stopień ze sprawdzianu	Wynik punktowy w procentach
celujący	co najmniej 98%
bardzo dobry	co najmniej 90%
dobry	co najmniej 70%
dostateczny	co najmniej 50%
dopuszczający	co najmniej 30%
niedostateczny	poniżej 30%

§ 61

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali, o której mowa w § 59 ust. 1.

§ 62

1. W przypadku zawieszenia zajęć nauczyciel monitoruje postępy edukacyjne uczniów oraz dokonuje weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
2. Podstawą ustalenia oceny z prac pisemnych są odesłane nauczycielom przez uczniów prace, w formie ustalonej przez nauczyciela, z wykorzystaniem sposobów komunikacji wykorzystywanych w Szkole w zdalnym nauczaniu.
3. Czas na wykonanie zleconych zadań do samodzielnego wykonania powinien być zależny od poziomu trudności i ilości czasu potrzebnego do jego wykonania, jednak nie może być krótszy niż 2 dni.
4. Nauczyciel przeprowadza sprawdziany podsumowujące większą partię materiału na zasadach określonych w § 60 statutu, a ponadto uwzględnia dostosowania

wymagań i form sprawdzenia wiedzy i umiejętności dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5. Nauczyciel podaje uczniowi informację zwrotną po sprawdzeniu pracy.
6. Przygotowane pliki z zadaniami i ocenione prace uczniów nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.
7. W przypadku braku odesłania pracy przez ucznia bez wiarygodnego uzasadnienia nauczyciel kontaktuje się z rodzicem i wyznacza kolejny termin. Nauczyciel może wykorzystać w tym przypadku inną wersję zadań i poleceń.
8. Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych w okresie zawieszenia nauki oznacza niewypełnianie statutowych obowiązków ucznia i będzie miało wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 63

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na trzy dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Ocena śródroczna jest oceną klasyfikacyjną i elementem okresowego monitorowania rozwoju ucznia, ma głównie charakter informacyjny i nie podlega poprawie.
3. O wynikach klasyfikacji śródrocznej wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców wpisem oceny do dziennika.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienia braków w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu.
5. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna uczniów klas I-III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia zawartych w podstawie programowej.
6. W klasach I-III ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć. W przypadku, gdy zajęcia z języka angielskiego, edukacji informatycznej, edukacji plastycznej, edukacji muzycznej i wychowania fizycznego prowadzi inny nauczyciel, wychowawca uwzględnia w klasyfikacyjnej ocenie opisowej

informację o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, sporządzoną przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

§ 64

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali określonej w § 59 ust. 1, a w klasach I–III są to oceny opisowe.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o zagrożeniu brakiem klasyfikacji z zajęć edukacyjnych należy poinformować na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Informację, o której mowa w ust. 1, 2 i 3, przekazuje się poprzez wpis oceny do dziennika oraz poprzez przekazanie uczniowi kartki z przewidywanymi ocenami. Rodzic potwierdza zapoznanie się z przewidywanymi ocenami zarówno poprzez informację zwrotną do wychowawcy za pośrednictwem dziennika, jak i podpis na otrzymanej kartce z ocenami.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na trzy dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.

§ 65

1. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad spełnianiem przez ucznia warunków ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

2. Rozmowa, o której mowa w ust. 1, musi odbyć się do trzech dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Warunkami ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) systematyczne uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) uczestniczenie w roku szkolnym w większości form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wymienionych w § 60 ust. 1 oraz uzyskanie z nich w większości ocen pozytywnych, również w trybie poprawy;
 - 3) śródroczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych nie była niższa niż przewidywana ocena roczna.
4. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się nie później niż trzy dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
6. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

§ 66

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Począwszy od klasy IV, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocenie podlegają postawy, zachowania i umiejętności w zakresie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
6. Uszczegółowione, jednakowe dla całej Szkoły wymagania, uwzględniające kategorie postaw i zachowań, o których mowa w ust. 4, stanowią podstawę oceniania zachowania.
7. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele na bieżąco zapisują w dzienniku.
8. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Oceny klasyfikacyjnej zachowania nie ustala się dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
11. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a dodatkowo co najmniej dwa wymagania spośród poniższych:
 - a. w sposób szczególny angażuje się w życie Szkoły;
 - b. występuje z inicjatywą i wykonuje prace na rzecz Szkoły lub środowiska;
 - c. bierze udział w konkursach na szczeblu wyższym niż szkolny;
 - d. z zaangażowaniem pełni powierzone mu funkcje i sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - e. zawsze chętnie niesie pomoc innym, w tym pomoc koleżeńską;
 - f. jego kultura słowa, kultura osobista względem innych jest wzorem do naśladowania;
 - g. zawsze dba o dobre imię Szkoły, prezentując postawę godną naśladowania.
12. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia kryteria na ocenę dobrą, a dodatkowo co najmniej dwa wymagania spośród poniższych:
 - a. angażuje się w życie Szkoły poprzez czynny udział w akcjach, inicjatywach i innych wydarzeniach szkolnych;
 - b. odznacza się wysoką kulturą osobistą w Szkole i poza nią,
 - c. cechuje się pilnością i sumiennością w nauce oraz wypełnianiu wszelkich szkolnych obowiązków,
 - d. zgodnie i efektywnie współpracuje w grupie przy realizacji zadań,
 - e. rozwija zainteresowania i uzdolnienia na miarę swoich możliwości.
13. Ocenę dobrą, która jest oceną wyjściową, otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - 2) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) jest wrażliwy na potrzeby oraz krzywdę innych i stara się im pomóc;
 - 4) zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią;
 - 5) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych;
 - 6) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - 8) przestrzega zasad dotyczących wyglądu i stroju ucznia określonych w statucie;
 - 9) wykazuje umiarkowane zaangażowanie w życie klasy i Szkoły;
 - 10) dba o czystość polskiej mowy.
14. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie w pełni spełnia kryteria na ocenę dobrą;
 - 2) zdarza się, że nie przestrzega zasad obowiązujących w Szkole;
 - 3) stara się wypełniać obowiązki ucznia, ale nie zawsze jest sumienny i terminowy;
 - 4) czasami nie przestrzega norm kulturalnego zachowania się oraz kultury języka;
 - 5) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
15. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - 1) narusza podstawowe normy życia szkolnego,
 - 2) popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w Szkole i poza nią,
 - 3) narusza zasady bezpieczeństwa, przez co naraża zdrowie własne i innych,
 - 4) bardzo często jest niesumienny i nierzetelny,

- 5) dopuszcza się aktów przemocy fizycznej i psychicznej, dopuszcza się aktów cyberprzemocy.

16. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) notorycznie, w sposób rażący łamie obowiązujące w Szkole prawa;
- 2) nie dąży do naprawienia błędów, lekceważy upomnienia i uwagi;
- 3) demoralizuje innych swoją postawą;
- 4) w sposób drastyczny narusza zasady bezpieczeństwa;
- 5) wagaruje;
- 6) wchodzi w konflikt z prawem;
- 7) udowodniono mu pozostawanie pod wpływem środków psychotropowych, alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych środków mających wpływ na zdrowie;
- 8) notorycznie dopuszcza się aktów przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) notorycznie dopuszcza się aktów cyberprzemocy;
- 10) są jego udziałem nieprzewidziane zachowania wykraczające poza normy etyczne nieujęte w wyżej wymienionych.

§ 67

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje uczniów i jego rodziców o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania odpowiednim wpisem w dzienniku.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się nie później niż trzy dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Jeżeli przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zbyt niska, uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą.
4. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa rodzic do Dyrektora w terminie do trzech dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 uczeń dołącza pisemne uzasadnienie podniesienia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, w którym musi wykazać, że jego zachowanie spełnia kryteria oceny wyższej.

6. Dyrektor i wychowawca rozpatrują możliwość podniesienia oceny zachowania ucznia po konsultacji z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i psychologiem.
7. Ostateczną decyzję w sprawie podniesienia klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy.
8. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 68

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
2. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w Biuletynie Informacji Publicznej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami prawa oświatowego, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
3. W wyniku klasyfikacji rocznej ustala się uczniów promowanych z wyróżnieniem.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowie wyróżnieni otrzymują nagrody zgodnie z zasadami określonymi w § 52 niniejszego statutu.

Rozdział VIII

Oddział przedszkolny

§ 69

1. Przy Szkole Podstawowej w Siennej funkcjonuje oddział przedszkolny, który umożliwia dzieciom realizację rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.
2. Siedzibą oddziału przedszkolnego jest budynek Szkoły.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego

w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko czteroletnie i pięcioletnie.

5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 70

1. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym są bezpłatne.

2. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się w terminie określonym przez zarządzenie wójta gminy i na podstawie odrębnych przepisów.

3. Do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko spoza terenu Gminy, jeżeli w oddziale są wolne miejsca. Decyzję w sprawie przyjęcia podejmuje Dyrektor.

4. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w Przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji, jedynie wypełniają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

5. Rekrutację prowadzi się na wolne miejsca, których ilość określa się po złożeniu deklaracji, o których mowa w ust.4.

6. Terminy rekrutacji określa Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem.

7. Dyrektor, po ustaleniu terminów rekrutacji przez organ prowadzący, opracowuje informację dla rodziców, w której zamieszcza harmonogram postępowania rekrutacyjnego, kryteria brane pod uwagę w procesie rekrutacji oraz wzory formularzy, które rodzic powinien złożyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Wymienione informacje zamieszcza na stronie internetowej Szkoły w zakładce dedykowanej rodzicom oraz na tablicy ogłoszeń.

8. Rekrutację przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

10. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi 5 dni w tygodniu, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

11. Czas pracy oddziału przedszkolnego reguluje harmonogram pracy na dany rok szkolny.

12. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

13. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, ale nie powinien przekraczać 30 minut.

14. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice

wyrażą takie życzenie.

§ 71

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 72

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

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

§ 73

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.

Organizację i przebieg wycieczek i wyjść określają odrębne regulaminy.

W oddziale przedszkolnym pracownicy Szkoły nie podają dzieciom żadnych leków.

2. Obowiązkiem nauczyciela i pracownika Szkoły jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

3. Pracownik Szkoły i nauczyciel są zobowiązani powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 74

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 4) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć; udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;
- 6) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia oddziału przedszkolnego;
- 7) wybierania swoich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 75

1. Do obowiązków Rodziców należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 2) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;

- 3) punktualne odbieranie dziecka w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 4) zapewnianie dziecku bezpiecznego powrotu do domu po zakończonych zajęciach;
- 5) zapoznanie się i przestrzeganie postanowień statutowych Szkoły;
- 6) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowych;
- 7) zgłaszanie nauczycielowi niepokojących objawów w zachowaniu dziecka, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, emocje itd.);
- 8) uczestniczenie w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym.

§ 76

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego i z powrotem.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego powinno być przyprowadzane i odprowadzane ze Szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zgodnie z wypełnioną deklaracją w procesie rekrutacji lub składaną u wychowawcy. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości lub numer PESEL, przedział czasowy obejmujący upoważnienie oraz własnoręczny podpis rodzica. Osoba upoważniona przez rodziców w momencie odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela.
4. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej lub osoby upoważnionej, czy też rodzica, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W takim przypadku należy wezwać drugiego rodzica.
5. W szczególnym przypadku Rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego osobę, która ukończyła 10 lat.

6. Podpisane przez Rodziców deklaracje wychowawcy przechowują w dokumentacji oddziału przedszkolnego do końca danego roku szkolnego.
7. Dzieci z oddziału przedszkolnego zgłaszające złe samopoczucie mogą zostać odebrane wyłącznie przez osoby pełnoletnie.
8. Rodzic jest zobowiązany do przyprowadzenia dziecka na godzinę, zgodnie z którą rozpoczynają się zajęcia.
9. Nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
10. Rodzice mają obowiązek punktualnego odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego Szkoła zastosuje procedurę obowiązującą w Szkole związaną z brakiem opieki rodziców nad dzieckiem.

§ 77

1. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Siennej udziela dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.
2. Dyrektor organizuje wspomaganie oddziału przedszkolnego w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział IX

Przyjmowanie uczniów

§ 78

1. Do klasy I przyjmuje się dzieci zamieszkałe w ustalonym obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Do Szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły na prośbę rodziców, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Rekrutację prowadzi się na wolne miejsca, których ilość określa się po złożeniu zgłoszeń przez rodziców uczniów mieszkających w obwodzie Szkoły.
4. Terminy rekrutacji określa Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem.
5. Dyrektor opracowuje informację dla rodziców, w której zamieszcza harmonogram postępowania rekrutacyjnego, kryteria brane pod uwagę w procesie rekrutacji oraz wzory formularzy, które rodzic powinien złożyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Wymienione w ust. 5 informacje zamieszcza na stronie internetowej Szkoły w zakładce dedykowanej rodzicom oraz na tablicy ogłoszeń.
7. Rekrutację przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
8. Komisja, o której mowa w ustępie poprzedzającym, proceduje według regulaminu opracowanego przez Dyrektora.
9. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy.
10. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole podstawowej publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, z zastrzeżeniem ust.2.
11. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
12. Do Szkoły nie może zostać przyjęty uczeń spoza obwodu, który uzyskał w wyniku ostatniej klasyfikacji ocenę zachowania niższą niż poprawna.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 79

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor, po nowelizacji statutu, opracowuje jego ujednolicony tekst i publikuje na stronie internetowej Szkoły oraz umieszcza go w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy

ustawy Prawo oświatowe i jej aktów wykonawczych

§ 80

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut Szkoły.

§ 81

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2025 roku.