**STATUT**

**ZESPOŁU**

**SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO**

**im. mjra Henryka Sucharskiego**

**w Tylmanowej**

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny im. mjra Henryka Sucharskiego w Tylmanowej jest jednostką organizacyjna Gminy Ochotnica Dolna.
2. W skład Zespołu wchodzą:
3. Szkoła Podstawowa im. mjra Henryka Sucharskiego w Tylmanowej, os. Kozielce 296, 34-451 Tylmanowa;
4. Przedszkole Publiczne w Tylmanowej, os. Kozielce 296, 34-452 Tylmanowa.
5. Ustalona nazwa Szkoły Podstawowej jest używana w pełnym brzmieniu na stemplach.
6. Na pieczęciach urzędowych używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. mjra Henryka Sucharskiego w Tylmanowej.
7. Ustalona nazwa Przedszkola Publicznego jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęciach urzędowych używana jest nazwa: Przedszkole Publiczne w Tylmanowej.
9. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Ochotnica Dolna.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
11. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
12. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. mjra Henryka Sucharskiego w Tylmanowej;
13. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Tylmanowej;
14. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. mjra Henryka Sucharskiego w Tylmanowej;
15. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. mjra Henryka Sucharskiego w Tylmanowej;
16. nauczycielu – należy przez to rozmieć nauczyciela Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. mjra Henryka Sucharskiego w Tylmanowej;
17. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia i dziecka oraz osoby (podmioty) prawne sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
18. uczniach – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. mjra Henryka Sucharskiego w Tylmanowej;
19. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego w Tylmanowej;
20. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. mjra Henryka Sucharskiego w Tylmanowej;
21. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. mjra Henryka Sucharskiego w Tylmanowej;
22. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. mjra Henryka Sucharskiego w Tylmanowej;
23. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 2

**Cele i zadania Zespołu**

**§ 2**

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych, w tym w szczególności dotyczących podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz w innych przepisach uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Zespół w ramach własnych zadań:
3. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistami;
4. wspomaga indywidualny rozwój psychofizyczny dziecka, rozwija uzdolnienia, kształtuje czynności intelektualne potrzebne dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
5. pełni opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci oraz udziela pomocy pracującym rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej;
6. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

**§ 2a**

1. Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego określone w ustawie i przepisach wykonawczych do ustawy, a w szczególności cele zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
3. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
4. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
5. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
6. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
7. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
8. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
9. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
10. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
11. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
12. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
13. 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, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.
14. Przedszkole dla osiągnięcia celów, o których mowa w ust. 3, wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
15. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
16. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych oraz wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
17. wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
18. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
19. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
20. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
21. wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
22. wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec);
23. wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
24. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
25. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
26. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
27. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
28. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
29. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

**§ 2b**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych, w tym w szczególności dotyczących podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz w innych przepisach uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
3. przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
4. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
5. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
6. przygotowanie ucznia do kontynuacji nauki w gimnazjum.
7. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest:
8. wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
9. takie wychowanie, aby dziecko, w miarę swoich możliwości, było przygotowane do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą;
10. zadbanie o to, żeby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę;
11. przygotowanie ucznia do kontynuowania nauki w klasach IV-VI szkoły podstawowej.
12. Do najważniejszych zadań Szkoły należy:
13. umożliwienie zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły i przygotowania do kształcenia w gimnazjum;
14. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbanie o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
15. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
16. edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
17. kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
18. kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
19. podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
20. podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, a ponadto dostosowanie nauczania do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
21. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
22. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
23. rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
24. kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
25. poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie; zapewnienie dziecku warunków do rozwijania ekspresji plastycznej, muzycznej, teatralnej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
26. wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
27. dbanie o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
28. sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

**§ 2c**

Zespół realizuje cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

1. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w podstawach programowych dostosowanych do warunków Przedszkola, Szkoły i wieku uczniów;
2. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwość estetycznej i moralnej dziecka oraz indywidualne zdolności twórcze i osobiste zainteresowania;
3. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
4. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
5. przestrzeganie procedur działań podejmowanych na terenie Zespołu w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, stosowanie przemocy lub wypadku,
6. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przygotowując uczniów do samodzielnego życia w określonych warunkach społeczno-ekonomicznych z poszanowaniem tradycji i historii regionu oraz kraju;
7. wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności do osiągania wartościowych trudnych celów;
8. przestrzega zasad bezpieczeństwa, oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.

**§ 2d**

* + - 1. Zespół zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:

1. niepełnosprawności;
2. niedostosowania społecznego;
3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. szczególnych uzdolnień;
5. specyficznych trudności w uczeniu się;
6. zaburzeń komunikacji językowej;
7. choroby przewlekłej;
8. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. niepowodzeń edukacyjnych;
10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi.
    * + 1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i inni.
13. W szkole pomoc udzielana jest w formie:
14. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
15. zajęć rewalidacji indywidualnej;
16. zajęć rozwijających uzdolnienia;
17. porad i konsultacji ze specjalistami.

**§ 2e**

* + - 1. W Zespole mogą funkcjonować zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
      2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy odpowiednio:

1. uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania w celu korelacji treści nauczania różnych zajęć edukacyjnych;
2. opracowanie propozycji kryteriów oceny zachowania uczniów;
3. wyboru podręcznika lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy;
4. opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
5. organizowanie i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych o zasięgu szkolnym i międzyszkolnym;
6. angażowanie rodziców do współpracy ze szkołą.
   * + 1. Zespoły spotykają się w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.
       2. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego członek zespołu sporządza krótki protokół, który jest przechowywany w dokumentacji Zespołu.

Rozdział 3

**Organy Zespołu oraz ich kompetencje**

**§ 3**

Organami Szkoły są:

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

**§ 3a**

1. Zasady powoływania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora określa ustawa. Powoływanie na stanowisko Dyrektora, odwoływanie z tego stanowiska lub powierzanie pełnienia obowiązków Dyrektora jest zadaniem Wójta Gminy Ochotnica Dolna.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
3. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
4. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
5. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Dyrektor w szczególności:
7. kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
8. sprawuje nadzór pedagogiczny;
9. dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego ora informacje o działalności Zespołu,
10. sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
11. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
12. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i Małopolskiego Kuratora Oświaty;
13. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
14. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
15. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
16. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów gimnazjalnych;
17. stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
18. odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkół i Przedszkola przed organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
19. zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
20. wpływa na kształtowanie twórczej atmosfery w Zespole;
21. odpowiada za powierzone mienie;
22. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydaje decyzje administracyjne w tym zakresie;
23. realizuje zadania związane z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole i Przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami;
24. czuwa nad przestrzeganiem statutu oraz praw i obowiązków uczniów;
25. podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
26. dopuszcza do użytku w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, przedstawione przez nauczycieli programy nauczania;
27. dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
28. prowadzi dokumentację pracy Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
29. współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Zespołu;
30. corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
31. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
    * + 1. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia Szkoły do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w statucie.
        2. Dyrektor może skreślić dziecko z listy Przedszkola w przypadkach określonych w statucie.
        3. Szczegółowy zakres zadań Dyrektora, jego kompetencji oraz odpowiedzialności za wyniki pracy określa Wójt Gminy Ochotnica Dolna.

**§ 3b**

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. Fakt podjęcia uchwały odnotowuje się w protokole zebrań Rady, w tym wynik głosowania.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1. zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
   2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5. przygotowywanie projektu statutu albo ich zmian;
   6. uchwalanie zmian w statucie do czasu powołania Rady Zespołu;
   7. wyrażanie zgody na utworzenia oddziału międzynarodowego lub cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
   8. ustalenie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
7. organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
8. projekt planu finansowego Zespołu;
9. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
10. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
11. przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
12. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
13. propozycje zajęć do wyboru przez uczniów klas IV – VI Szkoły w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
14. opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
15. zezwolenie na indywidualny program nauki i na indywidualny tok nauki;
16. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
17. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, do czasu powołania Rady Zespołu.
18. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
19. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
20. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
21. wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu zadaniowego;
22. możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
23. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
24. wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną
25. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Pedagogicznej sporządza odrębnie Dyrektor i dołącza do Regulaminu, o którym mowa w ust. 8.
26. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu”, który określa między innymi: organizację pracy Rady Pedagogicznej, zadania przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej, sposoby i formy głosowania, dokumentowanie pracy w tym uchwał Rady Pedagogicznej.
27. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste dzieci, uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

**§ 3c**

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły oraz dzieci Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału i rodziców dzieci danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia lub dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Pierwsze zebrania rad oddziałowych zwołuje Dyrektor, najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu oraz Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
7. programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
8. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu, Szkoły lub Przedszkola;
   2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   3. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
   4. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   5. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   6. opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
   7. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   8. dokonywanie wyboru przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   9. opiniowanie ustalenia przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z odrębnych przepisów.
9. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
11. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
12. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
13. zasady wydatkowanie funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 7.
14. „Regulamin działalności Rady Rodziców” nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

**§ 3d**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
11. prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia;
12. prawo do wnioskowania lub opiniowania wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
13. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
14. prawo do opiniowania propozycji Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

**§ 3e**

1. Uczeń lub jego rodzice, Samorząd Uczniowski mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 3d ust. 5 oraz praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.
2. Skarga może być złożona na piśmie lub ustnie.
3. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika szkoły skargę składa się do Dyrektora.
5. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, ale nie później niż do 2 tygodni od wniesienia skargi.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora osoby wymienione w ust. 1 mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.

**§ 3f**

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.
2. Organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach, które są istotne dla funkcjonowania Zespołu w terminie do 7 dni od daty ich podjęcia.
4. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor, który:
5. zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
6. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
7. organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.
8. W przypadku powstania sporu między organami Zespołu
9. Spory między organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
10. Strony przy rozstrzyganiu sporu strony mogą: korzystać z opinii ekspertów i posługiwać się tymi opiniami, prowadzić negocjacje i mediacje dążąc do rozstrzygnięcia sporu wewnątrz Zespołu.
11. Spory między Dyrektorem a organami Zespołu rozstrzyga, z godnie z kompetencjami, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

**Organizacja Zespołu**

**§ 4**

1. Przedszkole Publiczne w Tylmanowej jest przedszkolem dwuoddziałowym.
2. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat, a od roku szkolnego 2016/2017, które kończy 5 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
7. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
8. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora w terminie do 30 kwietnia. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza Wójt Gminy Ochotnica Dolna w terminie do 30 maja.
10. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
    1. czas pracy poszczególnych oddziałów;
    2. liczbę pracowników Przedszkola;
    3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

**§ 4a**

* + 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
    2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
    3. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
    4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalony jest przez Dyrektora.
    5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
    6. Dyrektor powierza oddział opiece nauczycieli zgodnie z ustalonym czasem pracy oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
    7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały rok uczęszczania dzieci do Przedszkola.

**§ 4b**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodzica. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osobie będącej pod wpływem alkoholu).
5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje o tym Dyrektora Przedszkola.
6. Rodzic jest obowiązany każdorazowo powiadomić Przedszkole w przypadku problemów z terminowym dotarciem do Przedszkola, celem odebrania Dziecka z Przedszkola.
7. W przypadku, gdy dziecko nie jest odebrane z Przedszkola w terminie nauczyciel dyżurujący kontaktuje się z rodzicami dziecka celem ustalenia przyczyn nie odbierania dziecka z Przedszkola.
8. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do godziny od zakończenia zajęć.
9. W przypadku braku możliwości porozumienia się z rodzicami dziecka, i nieodebraniem dziecka zgodnie z ust. 6 nauczyciel zawiadamia Policję.
10. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć Przedszkola godzinę przyprowadzenia i odebrania dziecka z Przedszkola

**§ 4c**

1. Przedszkole pobiera opłaty ustalone przez Radę Gminy Ochotnica Dolna. Opłaty są wnoszone z dołu do 15-tego każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do przedszkola, przelewem na konto Zespołu.
2. Opłaty za świadczenia w Przedszkolu obejmują za prowadzenie nauczania i wychowania w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego, opłata za wyżywienie jest wnoszona bezpośrednio do firmy cateringowej.
3. Wysokość stawki dziennej za wyżywienie oraz opłaty dodatkowej ustala Rada Gminy odrębną uchwałą.

**§ 4d**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza Wójt Gminy Ochotnica Dolna do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół. Arkusz zawiera również liczbę nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie odpowiednich postępowań.
4. Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 4e**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 4d ust. 4.
3. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
4. Długość przerw śródlekcyjnych ustala Dyrektor. Przerwy śródlekcyjne powinny zapewnić możliwość odpoczynku i umożliwić swobodne przemieszczanie się uczniom na inne zajęcia.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań, organizacje uczniowskie mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
7. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zespół organizuje na życzenie rodziców naukę religii i etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 4f**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Liczba uczniów w oddziałach w klasach I-III nie może przekraczać 25 uczniów. Przepis ten wprowadzany jest sukcesywnie począwszy od klasy pierwszej w roku szkolnym 2014/2015.
3. Podział na grupy na zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI, możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych i międzyklasowych określają odrębne przepisy.
4. Zasady podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach z języka obcego i zajęciach komputerowych określają odrębne przepisy.

**§ 4g**

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą- poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą;

**§ 4h**

* 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowozu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Zespół organizuje świetlicę.
  2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Zespołu organizowaną w miarę posiadanych możliwości finansowych Zespołu.
  3. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających   
     w świetlicy, prowadzi zajęcia organizując pracę według planu pracy świetlicy.
  4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów   
     w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
  5. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
  6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

1. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
2. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
3. prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy Szkoły;
4. organizowanie gier i zabaw dydaktycznych;
5. pomoc w odrabianiu zadań domowych;
6. organizowanie konkursów czytelniczych;
7. prowadzenie zajęć plastycznych i organizowanie wystaw;
8. nauka krótkich inscenizacji i piosenek;
9. bieżąca współpraca z wychowawcami, pedagogiem i innymi nauczycielami;
10. współpraca z rodzicami;
11. współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
12. dbanie o wystrój świetlicy;
13. prowadzenie dokumentacji świetlicy;
14. uzgadnianie potrzeb materialnych świetlicy.
15. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
16. plan pracy wychowawczo-opiekuńczej;
17. dziennik zajęć w świetlicy;
18. rejestr uczniów korzystających ze świetlicy;
19. karty przyjęć dzieci.
20. W dzienniku zajęć świetlicy można dokumentować odbycie zajęć opieki świetlicowej, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a Karty Nauczyciela.
21. Szkoła zapewnia dowóz uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 4i**

1. W Zespole funkcjonuje stołówka szkolna, którą prowadzi ajent.
2. Zakres zadań i obowiązków ajenta określa umowa najmu.
3. Stołówka umożliwia korzystanie z wyżywienia dzieciom, uczniom i pracownikom Zespołu.
4. Do zadań stołówki należy dożywianie uprawnionych uczniów finansowanych z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ochotnicy Dolnej.
5. Dyrektor może wnioskować do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zwalnianie z odpłatności za żywienie lub o dofinansowanie w przypadkach szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny i w uzasadnionych przypadkach losowych.

**§ 4j**

1. W Zespole działa biblioteka, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   * + 1. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych;
       2. gromadzenie, opracowanie, ewidencja i selekcja zbiorów bibliotecznych, w tym multimediów;
       3. udostępnianie książek i innych źródeł informacji - lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych;
       4. prowadzenie czytelni na bazie zbiorów tradycyjnych, multimedialnych   
          i internetowych;
       5. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji   
          z różnych źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności;
       6. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie   
          i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
       7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wystawy;
       8. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej zgodnie z dopuszczonymi do użytku w Zespole programami nauczania;
       9. poradnictwo w wyborze książki i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
       10. pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach;
       11. przygotowywanie wykazów stanu czytelnictwa;
       12. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w miarę potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli
       13. podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami.

**§ 4k**

1. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godziny jej otwarcia.
2. W bibliotece należy zachowywać się cicho.
3. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
4. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
5. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.

**§ 4l**

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
2. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres do 2 tygodni.
4. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu.
5. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
6. Jeżeli czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.

**§ 4m**

1. Do obowiązków czytelnika należy:
2. szanowanie wypożyczonych książek i czasopism;
3. przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
4. zwrot wypożyczonych książek w okresie 2 tygodni od wypożyczenia.
5. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
6. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
7. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są zobowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, czytelnik powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.

Rozdział 5

**Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

**§ 5**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracownika administracyjnego i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**§ 5a**

1. Do zakresu zadań nauczyciela Przedszkola związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej należy:
2. wybór programu wychowania przedszkolnego zawierającego podstawę programową wychowania przedszkolnego i przedłożenie tego programu Dyrektorowi nie później niż do 30 czerwca;
3. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
4. systematyczne przygotowywanie się do zajęć tak pod względem merytorycznym, metodycznym jak i organizacyjnym;
5. stosowanie w pracy dydaktyczno-wychowawczej metod i form pracy uznawanych za właściwe według współczesnej dydaktyki oraz ich dostosowanie do wieku i możliwości dzieci;
6. dostosowanie metod i from pracy do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie zebranych w drodze obserwacji pedagogicznych informacji o dziecku;
7. realizowanie zajęć wychowawczo-dydaktycznych zgodnie z rozkładem zajęć;
8. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
9. przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej i sporządzenie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”;
10. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
11. ustalanie szczegółowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
12. wypełnianie dziennika zajęć przedszkola oraz innej wymaganej odrębnymi przepisami dokumentacji przebiegu nauczania.
13. Nauczyciel Przedszkola powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.
14. Do zakresu zadań nauczyciela Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
15. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
16. zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
17. informowanie rodziców o realizowanym programie wychowania przedszkolnego i zadań wynikających z tego programu;
18. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
19. informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
20. odbywanie raz na dwa miesiące spotkań z rodzicami;
21. prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami;
22. utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie informacji o efektach kształcenia i zachowaniu dziecka;
23. systematycznie informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w Przedszkolu;
24. zachęcanie rodziców (prawnych opiekunów) do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
25. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność ze efekty kształcenia dzieci.

**§ 5b**

1. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Obserwacje, o których mowa w ust. 1 są dokumentowane w „Karcie obserwacji dziecka”.
3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną). Zakres diagnozy i sposób jej udokumentowania określają odrębne przepisy.
4. Na podstawie prowadzonych obserwacji nauczyciel wskazuje mocne strony dziecka, zauważone trudności, podjęte lub potrzebne działania wspierające dziecko oraz na podstawie tych obserwacji udziela wskazówek rodzicom dziecka.
5. Obserwacje pedagogiczne prowadzone przez nauczyciela obejmują obszary wskazane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 5c**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:
2. jednemu nauczycielowi w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału;
3. dwóm nauczycielom w przypadku, gdy oddział funkcjonuje dłużej niż pięć godzin dziennie.
4. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
5. W miarę możliwości organizacyjnych, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

**§ 5d**

Do zakresu zadań nauczyciela związanych z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego Szkoły należy:

1. realizowanie programu nauczania, zgodnie z opracowanym rozkładem materiału;
2. systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
3. doskonalenie umiejętności metodyczno-dydaktycznych i organizacyjnych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
4. dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego z zastosowaniem nowoczesnych metod nauczania;
5. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie jego zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
6. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych;
7. kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
8. realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
9. dbanie o środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
10. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
11. prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym zwłaszcza dokumentacji przebiegu nauczania;
12. współdziałanie z wychowawcą;
13. realizowanie zadań związanych z ocenianiem wewnątrzszkolnym uczniów;
14. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
15. odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
16. realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Do zakres zadań nauczyciela związanych z procesem wychowawczo-opiekuńczym Szkoły należy:

1. kształtowanie człowieka kulturalnego i wrażliwego na potrzeby innych;
2. kształtowanie obywatela, Polaka, Europejczyka aktywnie żyjącego we współczesnym świecie;
3. kształtowanie człowieka zdrowego, wolnego od uzależnień żyjącego zgodnie z przyrodą;
4. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
5. systematyczna współpraca z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem i psychologiem w celu eliminowania źródeł niepowodzeń szkolnych;
6. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych uczniów;
7. inspirowanie uczniów zdolnych do pogłębiania wiedzy i usprawniania umiejętności, przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych;
8. prowadzenie zespołów i kół zainteresowań.

Do zakres zadań nauczyciela związanych z udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, a w przypadku uczniów klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień
2. stosowanie metod i form pracy dydaktyczno-wychowawczej mogących poprawić efekty kształcenia;
3. współdziałanie z wychowawcami, rodzicami, specjalistami.

Do obowiązków nauczyciela związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów należy:

1. stałe przebywanie z uczniami w czasie trwania lekcji i innych zajęć organizowanych przez Szkołę oraz niepozostawianie uczniów bez należytej opieki;
2. rzetelne i sumienne pełnienie dyżurów;
3. podejmowanie natychmiastowej interwencji w przypadku zauważonych na terenie Szkoły zagrożeń;
4. natychmiastowe reagowanie w przypadkach zauważonych zachowań mogących zagrozić bezpieczeństwu uczniów;
5. przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych, innych zajęć, a w szczególności podczas wycieczek i imprez, zgodnie z „Regulaminem wycieczek szkolnych”;
6. udzielanie natychmiastowej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi;
7. prowadzenie stałej systematycznej edukacji uczniów związanej z bezpieczeństwem, higieną, wychowaniem komunikacyjnym i wychowaniem zdrowotnym;
8. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, a w razie potrzeby zawiadomienia pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

**§ 5e**

* 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, z zastrzeżeniem ust. 2.
  2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy lub wpływ na jego dobór w przypadku wystąpienia do Dyrektora w tej sprawie przez większość rodziców uczniów danej oddziału.
  4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  5. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  6. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  7. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami.
  8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
  9. otacza opieką indywidualną każdego ucznia swojego oddziału;
  10. planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami:

1. różne formy życia zespołowego,
2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
   1. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, które muszą być zgodne z programem wychowawczym szkoły, w tym opracowuje klasowy program wychowawczy;
   2. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i innymi dokumentami;
   3. współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów danego oddziału, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
   4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
3. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
4. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
5. włączenia ich w sprawy życia Zespołu;
   1. koordynuje współpracę nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale;
   2. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
   3. rozwiązuje konflikty w oddziale oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
   5. koordynuje udzielanie uczniom danego oddziału pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6. informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
   7. wykonuje inne zadania określone statutem Zespołu.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację wymaganą odrębnymi przepisami, wynikającą ze statutu oraz wewnątrzszkolnych uregulowań.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Wychowawca odpowiada przed Dyrektorem za realizację zadań oraz osiąganie celów wychowawczych w swoim oddziale.
9. Dyrektor może powołać zespół wychowawczy, którego zadaniem jest koordynowanie pracy wszystkich wychowawców.

**§ 5f**

1. O planowanych wycieczkach nauczyciel informuje Dyrektora nie później z 3 dniowym wyprzedzeniem ustalając sposób opieki nad uczniami;
2. Odpowiedzialność za dzieci podczas wycieczki ponoszą opiekunowie, a ich liczba zależy od rodzaju wycieczki.
3. Wycieczkę organizuje wychowawca lub w zastępstwie inny nauczyciel uprawniony do prowadzenia wycieczek.
4. Kierownik wycieczki dołącza do karty wycieczki:
   1. pisemną zgodę rodzica na udział dziecka w wycieczce;
   2. zobowiązanie rodziców do pokrycia całkowitych kosztów wycieczki, w przypadku wycieczek poza teren Tylmanowej;
5. Kierownik wycieczki ustala sposób odbioru dzieci po wycieczce, a fakt ten odnotowuje w „karcie wycieczki”.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za pełne wyposażenie apteczki pierwszej pomocy.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa „Regulamin organizacji wycieczek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Tylmanowej”.

**§ 5g**

1. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
2. nauczyciel obowiązany jest do pełnienia dyżurów czynnych przed rozpoczęciem lekcji, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończonych zajęciach według harmonogramu dyżurów ustalonym przez Dyrektora.
3. Pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7:30, a ostatni z zakończeniem ostatniej przerwy, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych.
4. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel może zmienić swój dyżur na zasadzie indywidualnego, czasowego zastępstwa przez drugiego nauczyciela, co odnotowuje się w …. .
5. W przypadku nieobecności wyznaczonego do dyżuru nauczyciela, dyżuruje nauczyciel, który zastępuje nieobecnego nauczyciela.

**§ 5h**

* + 1. Zasady zatrudniania i zwalniana nauczycieli regulują odrębne przepisy.
    2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz niniejszy statut.
    3. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy ma obowiązek przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Sądowego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
    4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności nauczyciela lub obowiązkom nauczyciela.
    5. Inni pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
    6. Pracownik, o którym mowa w ust. 5 zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
    7. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Zespołu, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
   * 1. Zadania innych pracowników zespołu określa zakres obowiązków.

Rozdział 6

**Szczegółowe zasady i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 6**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 7d ust.
6. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

**§ 6a**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej określają odrębne przepisy.

**§ 6b**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym spotkaniu z rodzicami i na pierwszych lekcjach, uczniowie i rodzice są informowani o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rodzice przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1, potwierdzają podpisem na … .

**§ 6c**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, w rozmowie indywidualnej z uczniem lub jego rodzicami.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotyczącą oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Nauczyciel ustalając ocenę uzupełnia ją o komentarz słowny i refleksję na temat dotychczasowej pracy ucznia.

**§ 6d**

1. Na początku roku szkolnego rodzice uczniów klas I-III otrzymują wymagania programowe, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne opisowe w klasach I-III pisane są z wykorzystaniem programu komputerowego na świadectwach szkolnych, arkuszach ocen i w dziennikach lekcyjnych.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest podsumowaniem osiągnięć ucznia, jego mocnych i słabych stron i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w klasach I-III formułuje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi i metod oceniania.
7. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
8. edukację polonistyczną w tym: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;
9. edukację matematyczną w tym: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
10. edukację społeczno-przyrodniczą w tym: wiedzę o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
11. edukację plastyczno-techniczną w tym: kulturę pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno-techniczną;
12. edukację muzyczną w tym: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcję muzyki;
13. edukacje zdrowotną w tym: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe, naukę pływania;
14. edukację językową (język angielski) w tym: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;
15. zajęcia komputerowe (klasa III) w tym: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
17. W klasie III przeprowadzany jest sprawdzian umiejętności kompetencji, który nie ma wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną.
18. Postępy uczniów nauczyciel omawia z rodzicami na zebraniach klasowych lub indywidualnie w zależności od potrzeb.
19. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
20. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

**§ 6e**

1. W ocenianiu w klasach I-III ocenianie bieżące obejmuje:
2. umiejętność wypowiadania się;
3. technikę czytania i pisania;
4. podstawy ortografii i gramatyki;
5. liczenie w zależności od poziomu nauczania;
6. rozwiązywanie zadań tekstowych;
7. ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
8. język angielski;
9. zajęcia komputerowe;
10. zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym.
11. Przy gromadzeniu informacji na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
12. sprawdziany;
13. testy osiągnięć szkolnych;
14. testy kompetencji;
15. karty pracy ucznia;
16. zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
17. działalność artystyczna;

oraz bieżącą obserwację ucznia, której kierunki obserwacji wyznaczane są przez wymagania programowe określone w poszczególnych poziomach zespołów.

1. W ocenianiu bierze się również pod uwagę:
2. prace domowe;
3. wytwory pracy ucznia;
4. indywidualne i grupowe prace na lekcji;
5. indywidualne predyspozycje uczniów;
6. wkład pracy.
7. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje poprzez zapisy w dzienniku lekcyjnym.
8. Przy ocenianiu bieżącym, w klasach I-III, stosuje się:
9. krótkie wyrażenia takie jak: „brawo”, „gratuluję”, „bardzo ładnie”, „starasz się”, „ćwicz więcej”, „postaraj się”;
10. umowne symbole graficzne np. „uśmiech”, „słoneczko”, „chmurka” (klasa I), ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji nauczyciela;
11. formę pisemną w postaci krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego, sprawdzianu-określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia;
12. ocenę wyrażoną w formie punktów, którym przypisane są oceny dla uczniów:
13. 6 pkt – wybitnie,
14. 5 pkt – bardzo dobrze,
15. 4 pkt – dobrze,
16. 3 pkt – zadawalająco,
17. 2 pkt – popracuj,
18. 1 pkt – musisz popracować.
19. Symbole literowe: W, A, B, C, D, E nauczyciele stosują wyłącznie jako zapis w dzienniku lekcyjnym. W zeszytach, sprawdzianach i na kartach pracy używają określeń słownych lub punktowych.
20. Ocena opisowa uzależniona jest od poziomu wiedzy i umiejętności ucznia określonego jako poziom oraz opisowe, literowe i punktowe oceny:
21. 6 poziom – bardzo wysoki – Wybitnie – W;
22. 5 poziom – wysoki – Bardzo dobrze – A;
23. 4 poziom – umiarkowany – Dobrze – B;
24. 3 poziom – zadawalający – Zadawalająco – C;
25. 2 poziom – wystarczający – Popracuj – D;
26. 1 poziom – niezadawalający – Musisz popracować – E.

**§ 6f**

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny bieżące w klasach IV-VI ustala się w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący (cel) – 6;
3. stopień bardzo dobry (bdb) – 5 ;
4. stopień dobry (db) – 4;
5. stopień dostateczny (dst) – 3;
6. stopień dopuszczający (dop) – 2;
7. stopień niedostateczny (ndst) – 1.
8. W ocenianiu bieżącym stosuje się znaki graficzne:
9. „+” oznaczający aktywność ucznia na zajęciach;
10. „−” oznaczający nieprzygotowanie się do zajęć lub brak zadania domowego.
11. W formach prac pisemnych (testy), bez określonych poziomów wymagań, wyniki punktowe przeliczane są na stopnie szkolne w następujący sposób:
12. stopień celujący, przy spełnieniu wymagań ponadprogramowych;
13. stopień bardzo dobry, przy wartości procentowej 85% - 100% punktów;
14. stopień dobry, przy wartości procentowej 68% - 84% punktów;
15. stopień dostateczny, przy wartości procentowej 51% - 67% punktów;
16. stopień dopuszczający, przy wartości procentowej 34% - 50% punktów;
17. stopień niedostateczny, przy wartości procentowej 0% - 33% punktów.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**§ 6g**

1. Nauczyciele dostosowują na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 6c ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 6c ust. 1 pkt 1wynikają z:
4. podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach;
5. realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.

**§ 6h**

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są w szczególności:
2. wypowiedź ustna ucznia;
3. sprawdzian pisemny;
4. krótki sprawdzian pisemny obejmujący treści edukacyjne z trzech ostatnich lekcji;
5. wewnętrzne badanie wyników nauczania;
6. sprawdzian kontrolny, stosowany co najmniej 2-3 razy w roku;
7. praca domowa;
8. dyktando;
9. recytacja;
10. test;
11. klasówka;
12. inne wskazane przez nauczyciela w dopuszczonym do użytku w Szkole programie nauczania.
13. Ustalanie ocen bieżących w oparciu o sposoby wskazane w ust. 1 jest zadaniem nauczyciela i wynika z wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
14. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
15. posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza ramy obowiązującego programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
16. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie;
17. proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązujące problemy (zadania) wykraczające poza obowiązujący program;
18. wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy i osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach zawodowych i innych formach rywalizacji międzyszkolnej, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim.
19. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
20. opanował pełny zakres wiadomości wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie;
21. sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje założone problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową.
22. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który :
23. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania w danej klasie, w wypowiedziach popełnia drobne błędy językowe;
24. potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym stopniu trudności;
25. nie popełnia błędów w podstawowej terminologii.
26. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dostatecznym, a ponadto
27. rozumie podstawowe prawa, zjawiska, pojęcia niezbędne w dalszej edukacji;
28. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
29. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
30. opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji;
31. potrafi, także przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania teoretyczne lub praktyczne.
32. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
33. nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych, a braki uniemożliwiają przyswojone treści programowe danego przedmiotu;
34. nie jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

**§ 6i**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ostatniego piątku przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później niż do końca stycznia.
3. Okres drugi trwa od zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się w ostatnim tygodniu okresu, o którym mowa w ust. 2 i 3.

**§ 6j**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym oraz oceny zachowania;
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg określonej skali w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
4. Ustalone zgodnie ze statutem oceny klasyfikacyjne nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną;
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń jest klasyfikowany jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania, z wyjątkiem tych zajęć, z których został zwolniony.
8. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 14 dni, a dla oceny niedostatecznej w terminie 30 dni.
11. Fakt poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy potwierdzają odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

**§ 6k**

Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanychdla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika cyfrowo w ostatniej kolumnie przed rubryką przeznaczoną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.

Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest zaniżona mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, określając wysokość wnioskowanej oceny.

Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3, można wystąpić w terminie do 2 dni od daty powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

Warunkiem ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna są:

1. przedłożenie poprawnie prowadzonych zeszytów;
2. frekwencja na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
3. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
4. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac kontrolnych;
5. skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy.

Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, przeprowadza egzamin w formie pisemnej i ustnej. Zestaw zadań i pytań musi odpowiadać wymaganiom oceny, o którą ubiega się uczeń.

Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę i podpisy komisji. Do protokołu załącza się wypracowanie ucznia oraz zwięzłą ocenę odpowiedzi ustnej oraz wniosek ucznia lub jego rodziców, o którym mowa w ust. 3. Ustalona w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w drodze egzaminu poprawkowego.

**§ 6l**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się tylko w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I-III oceną opisową.

**§ 6m**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 7d ust. 3.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Przy ocenianiu zachowania w klasach również stosuje się symbole literowe W, A, B, C, D, E (dla nauczyciela – wpis do dziennika), a sześć określeń: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne (ocena dla ucznia).
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest efektem podsumowania obserwacji zachowania ucznia.
12. Ocenę wzorowe otrzymuje uczeń, który:
13. zawsze jest aktywny i skoncentrowany w czasie zajęć;
14. zawsze jest przygotowany do zajęć;
15. zawsze jest samodzielny w myśleniu i działaniu;
16. zawsze stosuje się do poleceń nauczyciela;
17. zawsze odróżnia dobro od zła;
18. zawsze potrafi rozwiązywać problemy bez użycia agresji;
19. zawsze przestrzega kultury słowa i zachowania;
20. zawsze okazuje szacunek wobec kolegów i starszych;
21. kończy rozpoczętą pracę;
22. zawsze zgodnie współpracuje z zespołem klasowym;
23. chętnie pomaga kolegom;
24. zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych;
25. zawsze szanuje własność osobistą i społeczną;
26. zawsze dba o estetykę i czystość wokół siebie.
27. Ocenę bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
28. jest aktywny i skoncentrowany w czasie zajęć;
29. przygotowuje się do zajęć;
30. pracuje samodzielnie;
31. przestrzega zasad przyjętych przez szkołę;
32. stosuje się do poleceń nauczyciela;
33. odróżnia dobro od zła;
34. zachowuje się kulturalnie;
35. rozwiązuje problemy bez użycia agresji;
36. przestrzega kultury słowa i zachowania;
37. okazuje szacunek wobec kolegów i starszych;
38. kończy rozpoczętą pracę;
39. zgodnie współpracuje z zespołem klasowym;
40. udziela pomocy kolegom;
41. szanuje własność osobistą i społeczną;
42. dba o estetykę i czystość wokół siebie;
43. dba o bezpieczeństwo własne i innych.
44. Ocenę dobre zachowania uczeń, który:
45. stara się być aktywny;
46. stara się być przygotowany do zajęć;
47. czasami oczekuje pomocy w pracy;
48. przestrzega zasad i norm postępowania;
49. stosuje się do poleceń nauczyciela;
50. stara się zachowywać kulturalnie;
51. stara się odróżniać dobro od zła;
52. stara się rozwiązywać problemy bez użycia agresji;
53. stara się przestrzegać kultury słowa i zachowania;
54. stara się okazywać szacunek wobec kolegów i starszych;
55. stara się kończyć rozpoczętą pracę;
56. współpracuje z zespołem klasowym;
57. stara się szanować własność osobistą i społeczną;
58. stara się dbać o estetykę i czystość wokół siebie;
59. dba o bezpieczeństwo własne i innych.
60. Ocenę poprawne zachowania otrzymuje uczeń, który:
61. czasami jest aktywny w czasie zajęć;
62. czasami jest przygotowany do zajęć;
63. czasami oczekuje pomocy w pracy;
64. czasami przestrzega zasad przyjętych przez szkołę;
65. czasami stosuje się do poleceń nauczyciela;
66. czasami stara się zachowywać kulturalnie;
67. stara się kończyć rozpoczętą pracę;
68. czasami współpracuje z zespołem klasowym;
69. stara się szanować własność osobistą i społeczną;
70. stara się dbać o estetykę i czystość wokół siebie;
71. dba o bezpieczeństwo własne i innych.
72. Ocenę nieodpowiednie zachowania otrzymuje uczeń, który:
73. potrzebuje pomocy w pracy;
74. stara się przestrzegać zasad przyjętych przez szkołę z pomocą nauczyciela;
75. pracuje pod kontrolą nauczyciela;
76. wymaga pomocy współpracy z zespołem klasowym;
77. dba o estetykę i czystość wokół siebie z pomocą nauczyciela;
78. dba o bezpieczeństwo własne i innych z pomocą nauczyciela;
79. stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych z pomocą nauczyciela.
80. Ocenę naganne zachowania otrzymuje uczeń, który:
81. nie pracuje samodzielnie;
82. wymaga ciągłej pomocy i obecności nauczyciela;
83. nie przestrzega zasad przyjętych przez szkołę;
84. nie stosuje się do poleceń nauczyciela;
85. nie współpracuje z zespołem klasowym i kolegami;
86. nie utrzymuje estetyki i czystości wokół siebie;
87. nie dba o bezpieczeństwo własne i innych;
88. nie respektuje obowiązków i praw ucznia;
89. nie potrafi odróżniać dobra od zła.

**§ 6n**

1. Gromadzenie informacji o uczniu, która jest niezbędna do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania obejmuje:
2. obserwacje ciągłe na różnych płaszczyznach życia szkolnego, dokonywane przez wszystkich pracowników Szkoły i uczniów;
3. adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym zapisywane przez nauczycieli lub zgłaszane przez pracowników Szkoły do wychowawcy;
4. zapisywanie ocen bieżących przez wychowawcę na podstawie adnotacji pozytywnych i negatywnych zapisanych w dzienniku lekcyjnym przez uczących w cyklu miesięcznym, przy czym wychowawca wpisuje ocenę:
5. wzorowa (wz), jeżeli uczeń ma trzy lub więcej zapisów pozytywnych lub jeden szczególnie ważny,
6. bardzo dobra (bdb), jeżeli uczeń ma dwa zapisy pozytywne;
7. dobra (db), jeżeli uczeń ma jeden zapis pozytywny;
8. poprawna (popr), jeżeli uczeń ma jeden lub dwa zapisy negatywne;
9. nieodpowiednia (ndp), jeżeli uczeń ma trzy lub cztery zapisy negatywne;
10. naganna (nag), jeżeli uczeń ma pięć i więcej zapisów negatywnych lub jeden szczególnie naganny czyn.
11. Jedną uwagę negatywną niwelują trzy wpisy pozytywne, o których mowa w ust. 3.

**§ 6o**

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jest obowiązany zasięgnąć opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Nauczyciele, o których mowa w ust. 2, na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonują odpowiedniego wpisu w wyznaczonym miejscu w „arkuszu oceny zachowania ucznia” wychowawca zostawia w dzienniku lekcyjnym arkusze oceny zachowania uczniów danej klasy.
7. Uczniowie i oceniany uczeń dokonują odpowiednio oceny i samooceny zachowania za dany okres podczas godzin z wychowawcą.
8. Nie później niż na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach zachowania.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VI ustala się według następującej skali:
10. wzorowe;
11. bardzo dobre;
12. dobre;
13. poprawne;
14. nieodpowiednie;
15. naganne.
16. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
17. osiąga najwyższe w miarę swoich możliwości wyniki w nauce;
18. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
19. wykazuje się inicjatywą;
20. jest aktywnym uczestnikiem życia Szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
21. przestrzega wewnętrznych zarządzeń;
22. ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych;
23. jest pilny, uprzejmy, szanuje nauczycieli i pracowników Zespołu;
24. wypełnia podjęte zobowiązania;
25. umie współpracować w zespole;
26. dba o honor i tradycje Szkoły;
27. zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza Szkołą;
28. dba o estetyczny wygląd;
29. jest koleżeński, uczciwy i uczynny;
30. reaguje na przejawy zła;
31. przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;,
32. dba o porządek na terenie Szkoły i poza nią;
33. szanuje mienie społeczne, szkolne i własność kolegów.
34. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
35. osiąga wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom;
36. przestrzega zasad współżycia społecznego w klasie i Szkole;
37. dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
38. kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, szanuje mienie szkolne oraz cudzą własność, dba o wygląd zewnętrzny, w czasie uroczystości nosi odświętny strój;
39. grzecznie, taktownie odnosi się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
40. właściwie reaguje na przemoc, agresję i wulgaryzmy, czuje się odpowiedzialny za słabszych;
41. dba o estetyczny wygląd;
42. aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
43. przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych;
44. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, pracuje systematycznie, jest punktualny, nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia.
45. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
46. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, pracuje systematycznie osiągając wyniki na miarę swoich możliwości;
47. jest punktualny, nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
48. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dobrze wykonuje powierzone zadania na rzecz klasy i szkoły, swoim zachowaniem nie przynosi ujmy dobremu imieniu szkoły;
49. nie ulega nałogom, nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
50. kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, dba o wygląd zewnętrzny (w czasie wszystkich uroczystości szkolnych nosi odświętny strój), nie niszczy mienia Szkoły, szanuje cudzą własność;
51. pozytywnie odnosi się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów, dobrze wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły;
52. nie pozostaje obojętny wobec przemocy i agresji, nie używa wulgarnego słownictwa;
53. stara się uczestniczyć w różnorodnych działaniach na rzecz klasy i Szkoły;
54. stara się dobrze wypełniać podjęte zobowiązania;
55. przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
56. nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania ucznia.
57. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
58. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, do wykonywanych powierzonych zadań zachęca go nauczyciel, niezbyt chętnie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły, nie czuje się odpowiedzialny za klasę i kolegów;
59. nie stosuje środków uzależniających, czuje się odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
60. poprawnie zachowuje się wobec innych, szanuje mienie Szkoły, zdarzają mu się sporadyczne wybryki, ale naprawia wyrządzone szkody;
61. nie zawsze okazuje należyty szacunek innym osobom;
62. nie jest agresywny;
63. nie jest wulgarny;
64. upominany wykazuje skruchę, dąży do poprawy swego zachowania;
65. nie zawsze przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych;
66. zdarzają mu się sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności, ale nie więcej niż 6 godzin, oraz spóźnienia.
67. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
68. lekceważy obowiązki ucznia, pracuje niesystematycznie, w nauce osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, nie wykonuje powierzonych mu zadań;
69. opuścił bez usprawiedliwienia większą niż 20 liczbę godzin w półroczu;
70. nie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły, nie dba o honor i tradycje Szkoły;
71. nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
72. niekulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, niszczy mienie szkolne, nie chce naprawić wyrządzonych szkód;
73. niegrzecznie i nietaktownie odnosi się do innych;
74. przejawia agresję siłową lub fizyczną, bywa wulgarny;
75. nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji;
76. nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
77. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
78. zupełnie lekceważy obowiązki ucznia, ucieka z lekcji, wagaruje, opuścił bez usprawiedliwienia więcej iż 40 godzin lekcyjnych;
79. nie przestrzega żadnych zasad współżycia społecznego, nie dba o honor i tradycje Szkoły;
80. prezentuje niską kulturę słowa;
81. używa niedozwolonych substancji zagrażających zdrowiu (alkohol, nikotyna, narkotyki i inne), naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
82. dewastuje mienie szkolne, nie chce naprawić wyrządzonych szkód;
83. arogancko i bez szacunku odnosi się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły a także kolegów i koleżanek;
84. jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną, jest wulgarny;
85. w wyniku swojego zachowania demoralizuje innych, nie podejmuje żadnych wysiłków.

**§ 6p**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie.
2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzą:
4. Dyrektor - jako przewodniczący komisji;
5. wychowawca klasy;
6. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
7. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
8. przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
11. skład komisji,
12. termin posiedzenia komisji,
13. wynik głosowania,
14. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 6r**

Tryb, terminy, sposób, formy i warunki organizowania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

**§ 6s**

Tryb i terminy organizowania i przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

Rozdział 7

**Uczniowie Zespołu, szczegółowe zasady rekrutacji**

**§ 7**

* + 1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
    2. W szczególnie uzasadnionym przypadku do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
    3. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci na podstawie postępowania rekrutacyjnego, określonego w ustawie.
    4. Kryteria przyjęć do Przedszkola, liczbę punktów za kryteria określa Dyrektor Przedszkola.
    5. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Dyrektor w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Ochotnica Dolna.

**§ 7a**

1. Do Szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia, w tym dzieci, które rozpoczynają obowiązek szkolny z rocznym wyprzedzeniem.
2. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie kryteriów, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu Szkoły bierze się pod uwagę następujące kryteria:
4. uczęszczanie do szkoły rodzeństwa kandydata;
5. dziecko mieszka na terenie gminy Ochotnica Dolna;
6. bliższa droga dziecka do Szkoły niż do szkoły w obwodzie której mieszka;
7. dziecko uczęszczało do Przedszkola.
8. Kryteriom, o którym mowa w ust. 3 przypisuje się odpowiednio:
9. 10 pkt;
10. 5 pkt;
11. 3 pkt;
12. 7 pkt.
13. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej spoza obwodu Szkoły decyduje łączna liczba punktów za kryteria wymienione w ust. 3, które spełnia kandydat. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać kandydat wynosi 25 pkt.
14. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.
15. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:
16. wielodzietność rodziny kandydata;
17. niepełnosprawność kandydata;
18. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
19. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
20. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
21. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
22. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
23. Kryteria, o których mowa w ust. 7, mają jednakową wartość.

**§ 7b**

Wymaganymi dokumentami kandydatów, o których mowa w § 7a ust. 2 są:

1. wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez Szkołę i zawierający:
2. imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
3. imiona i nazwiska rodziców kandydata,
4. adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
5. adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
6. wskazanie kolejności wybranej publicznej szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
7. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
8. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
9. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
10. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
11. Kandydaci, o których mowa w § 7a ust. 2, składają wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej do Dyrektora według wzoru określonego przez Szkołę. Do wniosku dołącza się:
12. dokumenty lub oświadczenia wymienione w ust. 1 pkt 2 – 5;
13. inne według uznania.
14. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 składa się w sekretariacie Szkoły od dnia 1 kwietnia 2015 r. do 30 kwietnia 2015 r.

**§ 7c**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora w dniach od 1 kwietnia 2015 r do 30 maja 2015 r.
2. Komisja rekrutacyjna w dniu 8 maja 2015 r. do godz. 12:00 publikuje listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do Szkoły.
3. Kandydaci zakwalifikowani w terminie do 12 maja 2015 r. do godz. 14:00 są obowiązani do złożenia wymaganych dokumentów i potwierdzenia woli podjęcia nauki w Szkole.
4. Komisja w dniu 14 maja 2015 r. do godz. 14:00 publikuje listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły.
5. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
6. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 5, komisja sporządza w terminie 5 od dnia wystąpienia rodzica kandydata.
7. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor przeprowadza postępowania uzupełniające.
8. Postępowanie uzupełniające kończy się w dniu 28 sierpnia 2015 r.
9. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.

**§ 7d**

1. Uczeń ma prawo do:
2. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
3. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
5. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
6. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
7. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
8. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
9. odpoczynku przez okres przerw świątecznych i ferii i nie zadawania prac domowych;
10. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
11. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
12. powiadamiania z wyprzedzeniem i terminem o pisemnych sprawdzianach;
13. poszanowania swej godności, życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i nietykalności osobistej;
14. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
15. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości Szkoły;
16. wyboru przez siebie organizacji, do której chce należeć;
17. uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę;
18. opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
19. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, gdy nie radzi sobie z opanowaniem treści nauczania.
20. Uczeń ma obowiązek:
21. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
22. okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz dorosłym i uczniom;
23. stosowania się do poleceń Dyrektora, wychowawcy i nauczycieli;
24. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
25. uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i właściwego zachowania się w trakcie zajęć;
26. przybywania na zajęcia punktualnie, a w razie spóźnienia się na zajęcia, wejść do sali, w której się odbywają;
27. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
28. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
29. godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
30. dbania o piękno mowy ojczystej;
31. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
32. dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
33. troszczenie się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
34. zachowywania podczas lekcji należytej uwagę, nie rozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
35. Ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych poza zajęciami edukacyjnymi określa Dyrektor.
36. W przypadku niestosowania się do zakazu, o którym mowa w ust. 3, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon i przekazać do depozytu. Przed przekazaniem do depozytu uczeń jest obowiązany wyłączyć telefon.

**§ 7e**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
2. wzorowe zachowanie;
3. bardzo dobre wyniki w nauce;
4. uzyskanie wyróżniającego wyniku w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, występach artystycznych;
5. 100% frekwencję;
6. pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;
7. systematyczną pracę i postępy w nauce na zakończenie I etapu edukacji.

W Szkole stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:

1. pochwałę wychowawcy;
2. pochwałę wychowawcy wobec klasy;
3. pochwałę Dyrektora;
4. nagrodę rzeczową;
5. dyplom uznania;
6. list pochwalny do Rodziców;
7. wpis do „Złotej Księgi”.

Nagrody przyznaje Dyrektor. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca, nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, z tym że wnioski te nie mają charakteru wiążącego.

Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu lub przez Radę Rodziców albo z innych źródeł.

Wychowawca odnotowuje w dokumentacji informację o udzielonej nagrodzie oraz informuje o przyznanej uczniowi nagrodzie jego rodziców.

**§ 7f**

1. Uczeń może być ukarany za:
2. nieprzestrzeganie obowiązków określonych w § 7d ust. 2;
3. notoryczne nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć i spóźnianie się na zajęcia;
4. palenie tytoniu lub spożywanie alkoholu;
5. używanie narkotyków lub innych środków odurzających;
6. oszukiwanie i kłamstwa;
7. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec ludzi i zwierząt;
8. kradzież i wyłudzanie pieniędzy.
9. brutalność, wulgarność, znęcanie się nad innymi i chuligaństwo;
10. niszczenie i dewastowanie mienia szkoły oraz za wandalizm.
11. Kary nie mogą naruszać godności osobistej i nietykalności ucznia.
12. Uczeń może być ukarany w formie:
13. upomnienia wychowawcy udzielonego indywidualnie;
14. upomnienia wychowawcy udzielonego wobec klasy;
15. nagany wychowawcy;
16. nagany wychowawcy udzielonej w obecności rodziców;
17. upomnienia dyrektora;
18. nagany dyrektora, udzielonej publicznie wobec uczniów;
19. czasowego zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły.
20. Po wyczerpaniu wszelkich dostępnych Szkole form działania mających na celu poprawę zachowania ucznia na wniosek Dyrektora uczeń może być przeniesiony do innej szkoły decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty. Przed złożeniem wniosku Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
21. Dopuszcza się możliwość podania do informacji społeczności szkolnej o ukaraniu ucznia.
22. W przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia przy stosowaniu kary nie musi być zachowana gradacja kar.
23. Wychowawca odnotowuje w dokumentacji informację o udzielonej karze oraz informuje o tym jego rodziców.
24. Od zastosowanej kary wymienionej w ust. 3 pkt 1 – 4 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do wychowawcy klasy, który w ciągu 3 dni roboczych jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie i powiadomić ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji.
25. Od zastosowanej kary wymienionej w ust. 3 pkt 5 – 7 lub od decyzji wychowawcy, o której mowa w ust. 8, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora.
26. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie do 7 dni od dnia złożenia odwołania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
27. W wyniku przeprowadzonego postępowania wychowawca lub Dyrektor może:
28. utrzymać zastosowaną karę;
29. obniżyć karę;
30. uchylić karę.

Utrzymanie kary wymaga uzasadnienia.

1. Niezależnie od zastosowanej kary za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

**§ 7g**

1. Uczeń lub jego rodzice mają obowiązek niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, ale nie później niż do 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły. Usprawiedliwienie przedkłada się wychowawcy.
2. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 1, powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub zgłoszone osobiście przez rodzica.
3. Decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach podejmuje wychowawca.
4. W przypadku choroby dziecka trwającej powyżej 7 dni rodzic powinien przedłożyć zaświadczenie od lekarza.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   * 1. z ważnych powodów na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
     2. w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
6. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do Szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się, celem jak najszybszego odebrania dziecka ze Szkoły.

Rozdział 8

**Ceremoniał Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

**§ 8**

1. Dzień 12 listopada jest świętem Zespołu obchodzonym ku czci Patrona i ma charakter patriotyczny. Dzień ten jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli dzień 12 listopada przypada w sobotę lub niedzielę, to święto obchodzone jest w najbliższy poniedziałek.
3. Uroczystość ku czci Patrona rozpoczyna się Mszą Świętą z udziałem Sztandaru Zespołu oraz złożeniem kwiatów pod tablicą pamiątkową mjra Henryka Sucharskiego.
4. Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi i jego poszanowania.
5. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzą:
6. chorąży, którym jest uczeń klasy szóstej;
7. asysta, którą są dwie uczennice klasy szóstej.
8. Kandydatury do pocztu sztandarowego przedstawiane są przez samorząd klasy szóstej i wychowawcę klasy na Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
9. W uzasadnionych przypadkach decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
10. Insygniami pocztu sztandarowego są:
11. biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym ramieniem, kolorem białym do góry;
12. białe rękawiczki;
13. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie to jest:
14. uczeń w białej koszuli i w ciemnym garniturze bądź w czarnych spodniach;
15. uczennice w białe bluzki i czarne spódnice.
16. Udział sztandaru na terenie Zespołu dotyczy głównie:
17. uroczystości Konstytucji 3 maja;
18. święta Odzyskania Niepodległości;
19. ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego;
20. rozpoczęcia roku szkolnego;
21. uroczystości ślubowania klas pierwszych w dniu święta Edukacji Narodowej;
22. uroczystej lekcji ze sztandarem.
23. Udział sztandaru poza terenem Zespołu dotyczy:
24. uroczystości rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
25. uroczystości religijnych (mszy świętej, uroczystości pogrzebowych)
26. udziału w corocznych sympozjach Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Klubu Szkół „Westerplatte” organizowanych przez Klub.
27. W dniu uroczystości sztandar jest przewożony w pokrowcu na miejsce zbiórek pocztów sztandarowych.
28. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości.
29. Zespół posiada hymn będący również hymnem Klubu Szkół Westerplatte pt. „Pieśń o chwale”.

Rozdział 9

**Postanowienia końcowe**

**§ 9**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola i Szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Stosunek pracy pracownika administracyjnego i obsługi regulowany jest przepisami kodeksu pracy.
5. Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje jego treść na stronie internetowej Zespołu.
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).