



**Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Jaszczwi**

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W JASZCZWI

Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego został wdrożony w roku szkolnym 2024/2025

Podstawa prawna:

- *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483),*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024.737 z dnia 16.05.2024.),*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024.750 z dnia 17.05.2024.),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 i 1234 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 21 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023.2736),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61.624 z dnia 19.06.2001 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz.356)*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023.1270 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023.1798),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2023.2572),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. 2011.176 poz. 1051 z dnia 1.09.2011)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Dz. U. z 2020 r. 1309 z dnia 28.07.2020),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. 2017.1569 z dnia 23.08.2017),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1656),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2019.1664 z dnia 30.08.2019),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019.325 z dnia 20.02.2019).*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 maja 2024r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2024.781 z dnia 24.05.2024),*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 z dnia 12.04.2024).*
 - *Rozporządzenie MEN z dnia 28.02.2019r.(Dz. U. 21. 12. 2023r.) w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.*
 - *Rozporządzenie MEN z dnia 24.08.2017r. (Dz. U. 2017 poz. 1635) w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej w Jaszczwi.
- 2) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole w Jaszczwi.
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jaszczwi.
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno - Przedszkolnego i Radę Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jaszczwi.
- 6) Dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci i uczniów Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Jaszczwi oraz wychowanków Samorządowego Przedszkola w Jaszczwi.
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 8) Organie prowadzącym Szkołę Podstawową w Jaszczwi – należy przez to rozumieć Gminę Jedlicze.
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackie Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno - Przedszkolny w Jaszczwi jest Gmina Jedlicze z siedzibą: 38-460 Jedlicze ul. Rynek 6.
2. Nazwa szkoły: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Jaszczwi. Jednostka ma charakter publiczny.
3. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaszczwi jest budynek szkolny pod adresem: 38-460 Jedlicze, Jaszczew 333.
4. W skład Zespołu wchodzi oddziały przedszkolne, które mają oddzielny Statut.
5. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaszczwi.

§ 3

1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek określonych w ust. 1 jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. Przedszkole i szkoła prowadzą rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Przedszkole i szkoła posiadają rachunki bankowe, na których gromadzone są środki finansowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY I PRZEDSZKOŁA

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej, wsparcie w kryzysach psychicznych, a także profilaktyka uzależnień
- rozwijanie umiejętności analitycznego, krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- kształtowanie pozytywnych postaw wobec sportu i rekreacji ruchowej i uświadamianie uczniowi prozdrowotnych efektów wykonywanych ćwiczeń,
- ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

- rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - zachęcanie do systematycznej aktywności fizycznej, kształtowanie u ucznia nawyków czynnego spędzania czasu oraz zaszczepienia w nim zamiłowania do ruchu,
 - promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - integrację uczniów niepełnosprawnych,
 - prowadzenie orientacji zawodowej (w ramach doradztwa zawodowego) mającej na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
- b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

6. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017.poz.59) oraz przez Burmistrza Gminy Jedlicze.

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

8. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

9. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- a) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- b) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- c) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- a) potrafi diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- b) rozwija talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- c) wspiera rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- d) zna ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- e) włącza rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- f) posiada wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

11. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- a) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- b) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- c) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- d) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- e) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- f) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- g) organizowanie wycieczek.

12. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- a) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- b) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- c) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- d) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- e) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 6

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- a) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- b) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- c) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- d) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- e) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Krośnie, Sądem Rodzinnym w Krośnie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jedliczu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

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

- a) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
- c) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- d) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów klas I–III oraz IV–VIII,
- e) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych,
- f) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- g) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- h) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów klasy IV karty rowerowej,
- i) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

j) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

k) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

l) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

m) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

n) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora lub kieruje tę osobę do Dyrektora,

o) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

a) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka wyjeżdża poza miejscowość – siedzibę szkoły.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, szkoła przeprowadza przy wsparciu straży pożarnej co dwa lata pozorowaną ewakuację w sytuacji wystąpienia zagrożenia.

7. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

8. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

9. Dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.

§ 7

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest pomoc dziecku w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki w szkole przez wsparcie całościowego rozwoju. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania– uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

1. Działalność wychowawcza i edukacyjna ma na celu:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) 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.

2. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznych poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka; kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

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

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Powyższe cele realizuje się w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizycznym, społecznym, emocjonalnym, poznawczym.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.

5. Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola, to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) zajęcia stymulacyjne, organizowane w małych grupach,

3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne, organizowane dla dzieci mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,

4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu i ich realizacji, wyboru kolegów i środków materialnych,

5) swobodna działalność dzieci,

6) zajęcia dodatkowe.

6. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są Dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

7. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel.

8. Na 15 dzieci biorących udział w zajęciach poza przedszkolem przypada jedna osoba personelu.

9. W czasie zajęć poza terenem miejscowości liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor. 10. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie,

2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,

- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci,
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci,
- 9) instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
- 10) ogrodzenie terenu ogrodu,
- 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

10. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
- 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami zespołu są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 9

1. Dyrektor kieruje zespołem (przedszkolem i szkołą), jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- b) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- d) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji (i zadań) Dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- g) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- h) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności drużyny harcerskiej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- i) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- k) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- l) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- m) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- n) dopuszczanie do użytku odpowiednio w przedszkolu oraz w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- o) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- p) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

- r) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- s) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- t) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- u) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- w) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- y) współpracę z pielęgniarką i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- z) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- ż) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:

- a) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- b) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- c) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- e) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników,
- f) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w zespole,
- g) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola i szkoły,
- h) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- i) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- j) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- k) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i szkołę,
- l) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- m) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- n) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- o) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- p) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - f) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - g) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - h) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - i) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora (po jednym nauczycielu przedszkola i szkoły wybranych w głosowaniu trybie tajnym).
5. Rada Pedagogiczna uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony regulaminem.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek Dyrektora Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu i wspiera jego działania.

§ 12

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Dyrektor powołuje Zespół do Spraw Wolontariatu Szkolnego.

3. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który ukończył 13 rok życia i przedłożył opiekunowi wolontariatu pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność wolontariusza.

4. Szkolny Wolontariat uczy wartości jakimi są pomoc innym, wrażliwość oraz wzajemnej życzliwości poprzez promowanie idei wolontariatu w szkole i w środowisku lokalnym.

5. W akcjach prowadzonych w ramach wolontariatu mogą brać udział uczniowie klas I-VIII za zgodą rodziców i wyłącznie pod nadzorem wychowawcy/nauczyciela/koordynatora akcji, którzy każdorazowo dokonują właściwego wpisu w dzienniku elektronicznym.

6. Ewidencję działalności poszczególnych uczniów w akcjach wolontariatu w klasach VII-VIII prowadzi opiekunowie wolontariatu, a w przypadku uczniów I-VI nauczyciele/wychowawcy.

7. Każdy wolontariusz, który ukończył 13 rok życia na początku roku szkolnego otrzymuje Kartę Aktywnego Wolontariusza, w której dokonuje ewidencji swoich działań w ramach wolontariatu w danym roku szkolnym.
8. Kartę Aktywnego Wolontariusza należy złożyć każdorazowo u opiekuna wolontariatu na koniec danego roku szkolnego. Jest ona podstawą do wpisu na świadectwie szkolnym.
9. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły oraz dokonuje stosownego wpisu na świadectwie promocyjnym.
10. W przypadku uczniów, którzy we wcześniejszych latach nauki otrzymali wpis na świadectwie promocyjnym, powinien on być przepisany na świadectwo ukończenia szkoły.
11. Ponadto wolontariusz za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi w tym systematycznej pracy w ramach wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego w wymiarze: co najmniej 30 godzin podczas nauki w szkole podstawowej, może uzyskać dodatkowe trzy punkty w rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
12. Aktywna praca na rzecz wolontariatu oznacza przynależność do co najmniej jednej organizacji wolontariackiej (potwierdzoną wpisami za udział w konkretnych akcjach w Karcie Aktywnego Wolontariusza) lub udział w akcjach charytatywnych organizowanych i prowadzonych na terenie szkoły.

§ 13

1. W zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio dzieci i uczniów.
2. Rada Rodziców uchwałą regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów w zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach odpowiednio przedszkola i szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego (tylko Rada Rodziców szkoły),
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania odpowiednio przedszkola i szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego odpowiednio przedszkola i szkoły składanego przez Dyrektora,
 - d) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - e) typowanie dwóch przedstawicieli (jeden Rada Rodziców przedszkola i jeden Rada Rodziców szkoły) do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej odpowiednio przedszkola i szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z art. 83 ust.4. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 14

1. Organy zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania zespołu.
2. Organy pracują na rzecz zespołu, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy odpowiednio przedszkola i szkoły.
3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów odpowiednio przedszkola i szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV -VIII.
8. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
10. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia, drugi semestr kończy się 31 sierpnia.

11. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie arkusza organizacji szkoły, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 18

1. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczymi. Opiekę nad uczniem, który nie korzysta z zajęć religii można powierzyć nauczycielowi realizującemu tzw. „godzinę dostępności”.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

§ 19

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII szkoły organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Szczegółowe zasady opracowywania zasad innowacji oraz wdrażania określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 21

Organizacja pracy szkoły w czasie pandemii

1. Na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od dnia 1 września 2020 r., Dyrektor szkoły opracowuje wewnętrzny regulamin lub procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii z uwzględnieniem specyfiki placówki.
2. Dyrektor szkoły aktualizuje i upowszechnia wewnętrzny regulamin lub procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii, w szczególności realizując następujące wytyczne:
 - a) rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa,
 - b) obowiązuje ogólna zasada – każda grupa uczniów (klasa) w trakcie przebywania w szkole nie ma możliwości (lub ma ograniczoną do minimum) kontaktowania się z pozostałymi klasami,
 - c) ustala się indywidualny harmonogram/plan dnia (lub tygodnia) dla danej klasy, uwzględniający, m.in.:
 - godziny przychodzenia i wychodzenia ze szkoły,
 - korzystania z przerw (nie rzadziej niż co 45 min),
 - korzystania ze stołówki szkolnej,
 - zajęć na boisku.
 - d) jedna grupa uczniów (klasa) przebywa w wyznaczonej i stałej sali,
 - e) wprowadza się obowiązek zachowania dystansu podczas zajęć lekcyjnych oraz w świetlicy,
 - f) w przypadku braku możliwości zachowania dystansu w miejscach wspólnie użytkowanych, tj. podczas zajęć lekcyjnych, w świetlicy, na korytarzach, w szatni – obowiązek osłony ust i nosa.
3. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, może częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły oraz ustalić sposób realizacji jej zadań, w tym sposób realizacji zawieszonych zajęć - z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W przypadku przejścia na zdalne nauczanie w szczególności: zajęcia lekcyjne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, nauczanie indywidualne biblioteka, kontakty z pedagogiem, kontakty z logopedą, posiedzenia Rady Pedagogicznej, kontakty z rodzicami, spotkania Rady Rodziców mają charakter zdalny.

5. Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole:

1) W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3) Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie szkoły.

4) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

f) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5) Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6) Nauczyciele:

a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

b) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

c) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

e) realizują konsultacje z rodzicami,

f) udzielają uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, skutków długotrwałej izolacji społecznej, ograniczeń i nieprzewidywalnych zmian związanych z epidemią COVID-19,

g) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7) Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8) W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9) Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10) Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13) Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

6. W czasie całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły istnieje możliwość organizacji zajęć dla uczniów w trybie stacjonarnym mających formę konsultacji indywidualnych i grupowych dla uczniów, którzy będą przystępować do egzaminów zewnętrznych.

Organizacja pracy przedszkola

§22

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem wniosków Rady Rodziców i przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Arkusz zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

2. Arkusz organizacji przedszkola zawiera:

1) czas pracy przedszkola,

2) liczbę oddziałów,

3) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców

4. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰ do 16⁰⁰.

5. Liczba godzin bezpłatnych ustalonych przez Radę Gminy Jedlicze wynosi 5 godzin dziennie od godziny 8⁰⁰ do godziny 13⁰⁰.

6. Opłata za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do 5 lat w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie wynosi 1.44 zł.
7. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

§23

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności i oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia ustala się na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Zawiera on rozkład stałych godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pracy indywidualnej i wyrównawczej. Umieszcza się go w dzienniku zajęć i podaje się do wiadomości rodziców.

§24

1. Przedszkole organizuje naukę religii dla dzieci sześciolletnich. Naukę religii włącza się do planu ramowego zajęć przedszkola. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

Zasady realizacji zajęć na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola

§25

1. Przedszkole zawiesza zajęcia w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 1, podpunkt 1,2,3,4, na okres powyżej 2 dni Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 1, podpunkt 1,2,3,4.
3. Dzieci w wieku 3-5 lat zachęcane są, przy pomocy rodziców (opiekunów prawnych), do realizacji zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik na odległość przyjętych w przedszkolu.
4. Dzieci w wieku 6 lat zobowiązane są do realizacji zadań wynikających z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w przedszkolu.
5. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

7. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

9. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

10. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§26

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka mieści się w budynku Szkoły Podstawowej w Jaszczi.

3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

b) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- 3) Rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - b) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 27

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
2. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.
3. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - b) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków i dziennika bibliotecznego,
 - c) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - d) semestralne sprawozdania z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
 - 2) Praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - g) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - h) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,

- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- 3) Praca organizacyjna:
 - a) ewidencja książek i czasopism,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) udostępnianie zbiorów,
- 4. Współpraca z rodzicami i instytucjami.
- 5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 28

Świetlica szkolna

- 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
- 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - a) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - b) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - c) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
- 3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
- 4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
- 5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
- 6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
- 7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
- 8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
- 9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29

- 1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala organ prowadzący szkołę.

3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i GOPS-u z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 30

Pomoc Psychologiczno - Pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zespół udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) zaburzeń komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

- a) diagnozowanie środowiska ucznia,
- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- f) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- h) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- i) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- j) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami ucznia,
- b) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Krośnie,
- c) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

6. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:

- a) uczeń,
- b) rodzic ucznia,
- c) Dyrektor,
- d) nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem,
- e) poradnia,
- f) pracownik socjalny,
- g) asystent rodziny,
- h) kurator sądowy.

7. Wnioski przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych wnioski lub prośby można kierować do Dyrektora szkoły.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
- b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
- c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
- d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

- a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- b) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- c) zajęcia logopedyczne,
- d) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- e) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) porad i konsultacji,

e) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, o której organizacji informowani są rodzice.

11. Rodzice mają prawo uczestniczyć w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej po uprzednim skutecznym ich powiadomieniu.

12. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- a) wieloaspektowej oceny funkcjonowania ucznia,
- b) indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

13. Szkoła opracowuje procedury organizacji kształcenia, wychowania i opieki uczniom z orzeczeniami, a także wzory dokumentów obserwacyjno - diagnostycznych oraz pism administracyjnych stosowanych w kontaktach z rodzicami.

§ 31

1. Tryb udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
- 2) Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza.
- 3) zadania zespołu:
 - a) planuje i koordynuje udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) ustala dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
 - c) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
 - d) dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) oraz dokonuje modyfikacji programu,

2. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Program określa:

- 1) Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
- 2) Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
- 3) Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane zgodnie z przepisami,
- 4) Działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- 5) Zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie za względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
6. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określa rozporządzenie MEiN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 32

Nauczanie indywidualne

1. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek do Dyrektora w tej sprawie składa nauczyciel w formie papierowej lub elektronicznej.
4. Na podstawie orzeczenia Dyrektor szkoły ustala zakres prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi.
5. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
6. Po zasięgnięciu opinii rodziców, Dyrektor ustala organizację indywidualnego nauczania.
7. Dyrektor informuje rodziców na jakich warunkach można zawiesić oraz zaprzestać nauczania indywidualnego.

§ 33

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest dzieciom przez nauczycieli oraz specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych.

2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzenia zachowania lub emocji,
- 5) szczególnych uzdolnień,
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
- 10) niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) zaniedbania środowiskowego,
- 12) trudności adaptacyjnych,
- 13) innych.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

Zadania i obowiązki wychowawców, nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§34

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,

- 6) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 7) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym Dyrektora,
- 8) w przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka,
- 9) nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w formach przewidzianych w rozporządzeniu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

§ 35

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Uczniowie szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:
 - a) dofinansowaniem posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) zasiłkiem losowym,
 - c) zapomogami z innych organizacji i stowarzyszeń.

Odpłatność za wyżywienie i godziny ponad deklarowany pobyt w przedszkolu

§36

1. Ustalenie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Jedlicze następuje w drodze uchwały Rady Gminy.
2. Bezpłatne godziny od 8.00 do 13.00 ustalone zostały na realizację podstawy programowej. Pozostałe godziny są płatne dla dzieci, których nie obowiązuje roczne przygotowanie przed podjęciem nauki w szkole podstawowej.
3. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego uiszczania opłat. Za nieterminowe opłaty za przedszkole Dyrektor nalicza odsetki.

4. W przypadku braku wpłaty Dyrektor dochodzi należności na podstawie przepisów postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - Dz. U. z 2022 r. poz. 479).

5. Dzienna opłata za wyżywienie w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

6. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.

7. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący, podając do wiadomości poprzez stosowne zarządzenie.

Stawka żywieniowa wynosi **8,50 zł.**

8. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności.

9. Za świadczenia powyżej 5 godzin dziennie rodzice (opiekunowie prawni) dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, ponoszą opłatę w wysokości **1,44 zł** za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.

10. Opłaty za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie - rodzice, opiekunowie prawni regulują z „dołu” do 15 dnia każdego miesiąca, na wskazany przez przedszkole numer bankowy.

§ 37

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności drużyna harcerska, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V DOKUMENTY SZKOŁY

§ 38

Arkusze organizacyjny szkoły

1. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Arkusz organizacji roku szkolnego zatwierdzany jest przez organ prowadzący i stanowi dla Dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i innych pracowników oraz ustalenia tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.

§ 39

Plan pracy szkoły

1. Plan pracy szkoły jest dokumentem, który określa cele, zadania oraz działania, jakie szkoła zamierza podjąć w danym roku szkolnym. Plan pracy uwzględnia m.in. program nauczania, organizację zajęć dodatkowych, planowane inwestycje oraz działania mające na celu podniesienie jakości nauczania.

2. Plan pracy szkoły zawiera:

- a) cele do zrealizowania,
- b) główne zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- c) kalendarium szkolne,
- d) harmonogramy imprez, wycieczek, konkursów oraz posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 40

Plan nadzoru pedagogicznego

1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela.

2. Formami i metodami realizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego przez dyrektora są:

- a) kontrola stanu przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- b) kontrola przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- c) diagnoza pracy szkoły,
- d) planowanie i prowadzenie działań rozwojowych, tym organizowanie szkoleń i porad.

§ 41

Plany nauczania

1. Plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły, na określone etapy edukacyjne z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkoły plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły.

3. Każdorazowe zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

§ 42

Tygodniowy rozkład zajęć

1. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

2. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Przy ustalaniu planu lekcji (tygodniowego rozkładu zajęć) konieczne jest uwzględnienie zasad ochrony zdrowia i higieny pracy .
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.

§ 43

Programy nauczania

1. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia całość podstawy programowej dla I i II etapu edukacyjnego i stanowi opis sposobu jego realizacji.
2. Nauczyciel przedmiotu może korzystać z programów zaproponowanych przez wydawnictwa, instytucje zajmujące się tworzeniem programów nauczania, innych nauczycieli lub mogą też skonstruować własny program nauczania.
3. Dopuszczone przez Dyrektora do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

§ 44

Program Wychowawczo - Profilaktyczny

1. Program wychowawczo-profilaktyczny jest dokumentem, w którym zawarte są wszelkie działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, które wyznaczają kierunek codziennej pracy w szkole wszystkich nauczycieli.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły zawiera opis celowych działań, jakie staną się udziałem każdego wychowanka uczestniczącego w procesie edukacyjnym przez cały etap kształcenia.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych oraz innych problemów występujących w środowisku szkolnym.
4. Uzupełnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły są:
 - a) kalendarz imprez i uroczystości szkolnych oraz działań wychowawczych,
 - b) plany pracy wychowawców klasy.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- a) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole,
- c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- e) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- f) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 46

1. Do zadań wychowawcy klasy w szkole należy:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, mając na uwadze szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- a) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły,
- b) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- c) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - d) kształtowanie osobowości ucznia,
 - e) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem,
 - f) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - g) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - h) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - i) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - j) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - k) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - l) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - m) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - n) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - o) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - p) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole,
 - r) współpracę z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 47

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - a) realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły,
 - b) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

- c) właściwie organizować proces nauczania,
- d) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- e) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- f) podnosić i aktualizować swoją wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- g) systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- h) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie,
- i) pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami.
 - dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych,
 - egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw
 - natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- j) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- k) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- l) indywidualizować proces nauczania,
- m) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- n) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub prawnie, za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru, zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora, a wynikłego z nieporządku lub braku nadzoru.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- a) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- b) decydowania o doborze treści programowych w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych,

- c) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEiN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- d) współdecydowaniu o ocenie zachowania swoich uczniów,
- e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- f) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 48

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu i szkole,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wychowawczo-profilaktycznego,
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- h) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- i) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- j) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym,
- k) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- l) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krośnie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- m) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

g) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

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

4. Do zadań pedagoga specjalnego, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

a) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

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

c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

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

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

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

d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

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

g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. W szkole działa Zespół Wychowawców, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów dzieci.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora:
 - a) wychowawcy,
 - b) w miarę potrzeb – inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
4. Do zadań Zespołu Wychowawców należy w szczególności:
 - a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - b) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - c) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
 - d) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

Zadania nauczycieli i wychowawców przedszkola

§ 50

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 2) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne lub z dysharmonią rozwojową),
 - 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne itp.).
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in. poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,

- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej,
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy.
4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, a w szczególności:
- 1) dokumentuje rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka.
5. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna), którą wydaje się rodzicom w terminie do końca kwietnia danego roku szkolnego.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
7. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
8. Nauczyciel systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez, m.in.:
- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
 - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
 - 3) samokształcenie,
 - 4) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, doradcy metodycznego i innych specjalistów,
 - 5) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
9. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
10. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
- 1) poczta elektroniczna (rodziców/prawnych opiekunów)
 - 2) kontakt telefoniczny, inne niż wskazane w pkt. 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
12. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:

- a) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy, adekwatną do realizowanego programu (scenariusz zajęć),
 - b) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy wyłożonych w umówionym miejscu do odebrania przez rodziców w przedszkolu,
 - c) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu w tym również zabaw badawczych lub eksperymentów,
 - d) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek, gier edukacyjnych, zabaw online,
 - e) kart pracy, które dziecko posiada,
- 2) materiały, o których mowa w punkcie 33 podpunkt 1 dostosowane są do potrzeb możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
13. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.
14. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
15. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
 - 2) odbieranie wiadomości,
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania,
16. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej ustalonej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
18. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć dzieci obejmuje analizę ich wytworów, prac, zdjęć tych prac przesłanych nauczycielowi.

§51

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, a szczególności:

- 1) włączanie rodziców do współtworzenia środowiska przedszkolnego i warunków zapewniających prawidłową realizację programu,
 - 2) rzetelne przekazywanie informacji na temat danego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny informacji na temat pracy przedszkola,
 - 4) uczestnictwo rodziców w zajęciach otwartych,
 - 5) organizowanie zebrań i stałych spotkań z rodzicami.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§52

1. Ponadto do zadań nauczyciela należy:
- 1) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną,
 - 2) odpowiedzialność za wygląd i estetykę sal, pomoce dydaktyczne i sprzęt,
 - 3) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących placówkę,
 - 4) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - 5) przekazuje rodzicom informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka,
 - 6) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) współpracuje w miarę potrzeb ze szkolnym pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą i psychologiem.

§53

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.
2. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
3. Przedszkole współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
- 1) prowadzi oświatę zdrowotną,
 - 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznej,
 - 3) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
 - 4) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
 - 5) w miarę możliwości organizuje zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Pozostali pracownicy przedszkola

§55

1. Szczegółowe zadania innych pracowników przedszkola określają zakresy obowiązków opracowane przez Dyrektora placówki. Podstawowym zadaniem pracownika obsługi jest:
 - 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami,
 - 6) podwładnymi oraz współpracownikami.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 56

1. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

- b) porad pedagoga lub psychologa szkolnego,
- c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- e) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- b) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- c) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.

4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny przez właściwą organizację zajęć edukacyjnych, wychowanie do życia w rodzinie oraz realizację zadań programu wychowawczo-profilaktycznego.

5. Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami uczniów) w celu budowania spójnego systemu wartości oraz kształtowania postaw prozdrowotnych i promowania zdrowego stylu życia oraz zachowań proekologicznych,

6. Rodzice pełniący funkcję opiekunów podczas wycieczek szkolnych, pomagający podczas organizacji uroczystości szkolnych, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej, że nie figurują w rejestrach karnych i nie mają zakazu pracy z małoletnimi.

§ 57

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.

3. Zwolniony uczeń, bądź uczeń który zakończył lekcje / zajęcia w danym dniu, może samodzielnie opuścić budynek szkoły na podstawie złożonego przez rodziców / opiekunów prawnych oświadczenia, podpisywanego każdorazowo we wrześniu, iż po upuszczeniu przez dziecko budynku szkoły biorą oni całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

Współpraca przedszkola z rodzicami

§58

W przedszkolu organizowane są spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem,

- 3) zajęcia otwarte,
- 4) kącieki dla rodziców,
- 5) wystawy prac dziecięcych,
- 6) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie,
- 2) rozmów telefonicznych.

§59

1. Sposoby postępowania w przypadku pojawienia się u dziecka objawów choroby:

- 1) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 2) jeśli dziecko zgłasza jakiegokolwiek dolegliwości, nauczyciel po rozmowie z nim, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących zdrowia dziecka i zaleca konsultację lekarską,
- 3) nauczyciel nie dokonuje żadnych zabiegów lekarskich ani nie podaje leków, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- 4) w sytuacjach, gdy stan zdrowia dziecka wymaga nagłej, szybkiej interwencji lekarskiej, nauczyciel, Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności i wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Obowiązkowo należy w takiej sytuacji powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka.

Prawa rodziców

§ 60

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
- 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, pedagogiem i logopedą,
- 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.

Obowiązki rodziców

§61

1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in.:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności społecznych i samoobsługowych,
- 3) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 8) wspieranie nauczycieli, którzy pomagają dzieciom osiągnąć gotowości szkolną,
- 9) przestrzeganie niniejszego Statutu,
- 10) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 11) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola, odpowiadanie za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§62

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy,
- 3) nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo przyprowadzonego dziecka pozostawionego przez rodziców w szatni, przed wejściem do przedszkola, przed zamkniętymi drzwiami sali,
- 4) wskazane jest przyprowadzanie dziecka do przedszkola od 6³⁰ do 8³⁰ oraz wcześniejsze powiadamianie o jego późniejszym przybyciu,
- 5) dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inne osoby dorosłe lub starsze rodzeństwo upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów),

- 6) osoba upoważniona w momencie odbioru powinna okazać dowód osobisty,
- 7) w szczególnych sytuacjach dopuszcza się również możliwość telefonicznego wskazania osoby odbierającej dziecko bez pisemnego upoważnienia rodzica (prawnego opiekuna),
- 8) rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za dobór osób upoważnionych i bezpieczeństwo dziecka wybieranego przez osoby upoważnione,
- 9) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 16⁰⁰, nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, a w razie braku powyższej możliwości ma prawo kontaktować się z policją w celu ustalenia miejsca pobytu rodzica, a w razie konieczności oddać dziecko do policyjnej izby dziecka, w celu zapewnienia mu dalszej opieki,
- 10) dziecka podejrzanego o chorobę np. kaszlące, zakatarzone, przeziębione nie należy przyprowadzać do grupy; nauczyciel ma prawo poprosić przyprowadzającego o złożenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań,
- 11) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek pisemnego zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat (np. alergię pokarmowe, schorzenia wziewne),
- 12) po przebyciu choroby zakaźnej, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przedłożenia oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka w grupie,
- 13) osoby odbierające dziecko z przedszkola zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela, ubrania dziecka w szatni,
- 14) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia dziecka do sali do chwili odebrania dziecka przez osobę wybierającą,
- 15) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów lub osoby upoważnione) na terenie przedszkola, np. przed wejściem do budynku, na ulicy, przed salą zajęć, w szatni lub na terenie ogrodu – w sytuacji kiedy osoby te osobiście nie poinformowały nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka. W takich sytuacjach pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione,
- 16) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w sytuacji, gdy dziecko zostało wybrane z przedszkola, a osoba odbierająca pozwala mu np. na bieganie po schodach, samodzielne korzystanie z toalet, powracanie do sali zajęć po swoje prace lub po pozostawioną zabawkę,
- 17) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel grupy zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) lub osobą upoważnioną przez rodziców.
- 18) o fakcie odmowy wydania dzieci należy poinformować Dyrektora,
- 19) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazywać aktualny telefon kontaktowy.

20) życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego z rodziców, musi być poświadczone osobistym pismem opartym na postanowieniu lub orzeczeniu sądowym,

21) w czasie imprez organizowanych w przedszkolu, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice (prawni opiekunowie, osoby upoważnione),

22) w przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 3, 15, 16 podjęte zostaną następujące działania:

a) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,

b) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

Pobyt w przedszkolu

§63

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola zdrowe, czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Nie należy ubierać dziecka w odzież z zepsutymi zamkami lub obuwie - klapki.

2. Dziecko powinno być zaopatrzone w chusteczki higieniczne , zarówno w odzieży wierzchniej jak i przedszkolnej oraz komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane oraz znane dziecku.

3. Zabrania się przynoszenia przez dzieci telefonów komórkowych, laptopów, notebooków, aparatów fotograficznych, kamer itp.

4. Dzień, w którym dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu do przedszkola to piątek. Z zabawek tych korzystają wszystkie dzieci w grupie. Unikamy zabawek niebezpiecznych z ostrymi lub małymi elementami.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 64

Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów.

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Rekrutacja do szkoły podstawowej:

a) na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko do klasy pierwszej, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej oraz posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;

b) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatnie może być odroczone na wniosek rodziców. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną;

4. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do szkoły podstawowej określa Dyrektor w drodze rozporządzenia.

5. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

Rekrutacja do przedszkola

§65

1. Zasady rekrutacji i kryteria przyjęcia do przedszkola określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.

2. Rekrutacja nie dotyczy dzieci już uczęszczających do przedszkola. W przypadku tych dzieci, zapisu na kolejny rok szkolny dokonuje się na podstawie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu w Jaszczwi”, którą corocznie wypełniają rodzice i składają w sekretariacie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Jaszczwi .

3. W przypadku dzieci nieuczęszczających jeszcze do przedszkola zapisu dokonuje się na podstawie „Wniosku o przyjęcie dziecka do Samorządowego Przedszkola w Jaszczwi”.

4. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora, która pracuje w oparciu o regulamin rekrutacji. (Regulamin, określa szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny).

5. W skład Komisji wchodzi trzech nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.

6. Komisja Rekrutacyjna rozpatruje wnioski o przyjęcie do przedszkola na podstawie danych zawartych w formularzu, o którym mowa w punkcie.3 i dokumentacji złożonej przez rodziców/ opiekunów prawnych potwierdzającej spełnianie kryteriów.

7. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Jedlicze.

8. Rekrutacja jest dwuetapowa. W pierwszym etapie przy rozpatrywaniu wniosków brane są pod uwagę kryteria ustawowe. W drugim etapie, kryteria określone przez Gminę Jedlicze.

9. W przypadku większej liczby osób spełniającej kryteria, (lub dwóch kandydatów z jednakową liczbą punktów) - niż jest miejsc wolnych w przedszkolu, Komisja może ustalić dodatkowe kryteria.

10. Rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Postępowanie odwoławcze zawarte jest w regulaminie rekrutacji.

11. Dzieci nieprzyjęte do przedszkola we wrześniu mogą być przyjęte na podstawie decyzji Dyrektora w trakcie trwania roku szkolnego, po zwolnieniu się miejsca.

12. Wnioski o przyjęcie dziecka wpływające do przedszkola w ciągu roku szkolnego rozpatruje Dyrektor i przyjmuje dzieci w miarę wolnych miejsc.

Prawa ucznia

§ 66

1. Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) znajomości Statutu szkoły, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania,
- c) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju,
- d) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- e) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- f) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- h) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,
- j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- k) zajęć rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- l) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- n) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- o) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- p) pomocy materialnej.

Obowiązki ucznia

§ 67

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

c) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

- zachowywanie podczas lekcji należytej uwagi,

- nierozmawianie z innymi uczniami,

- zabieranie głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

d) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

e) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

f) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (także w formie elektronicznej) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

g) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

h) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

i) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

j) dbania o piękno mowy ojczystej,

k) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

l) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

- przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

- szanowanie poglądów i przekonań innych,

- szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,

- zachowywanie tajemnic korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

m) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić papierosów (także e-papierosów) i nie pić alkoholu,

n) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

o) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

2. Uczniom zabrania się:

- a) pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
- b) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz opuszczenia szkoły bezpośrednio po zakończeniu lekcji;
- c) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych;
- d) rejestrowania obrazów i dźwięków, oraz ich odtwarzania bez wyraźnej zgody osób rejestrowanych.

3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież wyżej wymienionego sprzętu;

4. Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły. Pracownik administracji w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica (opiekuna prawnego).

5. Procedura w razie naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych:

Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły powoduje zabranie go do depozytu. Urządzenie zostaje wyłączone przez ucznia w obecności nauczyciela i przekazane do Dyrektora szkoły. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”. Po odbiór urządzenia zgłaszają się rodzice (prawni opiekunowie), którzy zostają zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach. W przypadku, gdy uczeń odmawia oddania urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację Dyrektorowi szkoły, który podejmuje stosowne działania. Wychowawca udziela uczniowi upomnienia i informuje o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).

§ 68

1. Uczeń w szkole zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju. W doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój odświętny lub galowy.

a) strój odświętny – elegancki (uroczyste spotkania klasowe),

b) strój galowy – obowiązujący na uroczystościach szkolnych, na wyjściach poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły, na egzaminach. Przez strój galowy należy rozumieć: białą bluzkę, ciemną spódnicę, ciemny kostium, białą koszulę, ciemne spodnie, garnitur,

3. Wygląd zewnętrzny nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

4. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach jasnych, niepozostawiających śladów.

7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 69

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

a) wychowawcy klasy,

b) Dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, także tych wymienionych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 70

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

a) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,

b) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

c) pochwałę ustną dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,

d) pochwałę pisemną wychowawcy (w e-dzienniku),

e) dyplom uznania,

f) list gratulacyjny dla rodziców/opiekunów prawnych,

g) inne: wycieczkę, nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

a) szczególne osiągnięcia w nauce,

b) aktywny udział w życiu szkoły,

c) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,

d) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

§ 71

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

a) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:

- używanie przemocy fizycznej i psychicznej,

- lekceważące i obraźliwe zachowania wobec uczniów i pracowników szkoły,

- prowokacje pod adresem w/w w słowach lub gestach,

- nagrywanie lub fotografowanie w/w bez ich wiedzy i zgody,

- naruszenie ich prywatności i własności prywatnej.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

a) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,

- b) upomnienie ustne Dyrektora szkoły,
 - c) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - d) nagana Dyrektora szkoły – uczeń ukarany naganą nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych, wycieczkach organizowanych przez szkołę,
5. W przypadku naruszenia godności osobistej innych osób z użyciem sprzętu elektronicznego konsekwencją jest nagana Dyrektora, obniżenie oceny z zachowania i powiadomienie odpowiednich organów władzy, tj. policji.
6. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
- a) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - b) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
7. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
9. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Wychowankowie przedszkola – ich prawa i obowiązki

§72

- 1. Do przedszkola w zasadzie uczęszczają dzieci w wieku od 3-6 lat.
- 2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
- 3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców Dyrektor zespołu może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

Prawa wychowanków

§73

- 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikających z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
- 3) poszanowania jego godności osobistej, poszanowania własności,
- 4) opieki i ochrony,
- 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 6) akceptacji jego osoby,
- 7) nienaruszalności cielesnej,
- 8) podejmowania decyzji i możliwości wyboru.

§ 74

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza nim, a w szczególności:
 - 1) stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
 - 3) organizuje imprezy okolicznościowe,
 - 4) organizuje wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) akceptacji takim jakie jest,
 - 4) własnego tempa rozwoju,
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - 7) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone,
 - 8) zaspokajania potrzeb żywieniowych i innych z tym związanych.
- 1) szanować wytwory innych dzieci,
 - 2) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 3) przestrzegać zasady higieny osobistej,
 - 4) sygnalizować potrzeby fizjologiczne i samodzielnie korzystać z toalety.

Obowiązki wychowanków

§76

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanować wytwory innych dzieci,
- 2) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) przestrzegać zasady higieny osobistej,
- 4) sygnalizować potrzeby fizjologiczne i samodzielnie korzystać z toalety.

§77

Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
- 2) krzywdzić innych i siebie,
- 3) niszczyć cudzej własności,
- 4) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
- 5) naruszać cielesność pracowników.
- 6) dzieciom nie wolno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych (np. pieniędzy, zegarków, drogich zabawek)-przedszkole nie ponosi za nie odpowiedzialności.

Nagradzanie i karanie wychowanków

§78

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela,
 - 2) pochwałą do rodziców,
 - 3) pochwałą Dyrektora,
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela,
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas,
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw lub zabawek.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, pedagoga i psychologa, którzy podejmują decyzję o spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora w celu:

- 1) uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
- 2) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
- 3) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 79

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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 statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 80

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

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

- uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 81

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się zdjęcia lub kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

a) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

b) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 82

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 83

1. Bieżące oceny w klasach I - III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów nie stosuje się wag ocen. (w zapisie w e-dzienniku zaznacza się wagę „0”).
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:

- w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
- bierze aktywny udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na etapach pozaszkolnych,
- proponuje rozwiązania nietypowe, ewentualnie rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- ocenę celującą z prac pisemnych otrzymuje uczeń, który uzyskał maksymalną ilość punktów (100% punktów możliwych do zdobycia) ustaloną i zapisaną w WZO,

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, - poprawnie stosuje wiadomości,
- rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
- rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:

- ma braki w opanowaniu programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:

- nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych, a braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

6. Zasady oceniania przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego:

- wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków,
- systematyczność,
- aktywność ucznia w działaniach na rzecz kultury i kultury fizycznej,
- postępy,
- uzdolnienia.

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

8. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.

12. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych przygotowują nauczyciele wymienionych zajęć.

13. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- a) odpowiedzi ustne (w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę),
- a) wypowiedzi pisemne (testy, sprawdziany, zadania domowe, zadania klasowe, konkursy, kartkówki),
- b) wykonana praca (plastyczna, naukowa),
- c) umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytych wiadomości (pomoce, projekty, doświadczenia, rysunki),
- d) dokumentacja ucznia (zeszyty ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe),
- e) aktywny udział w lekcji (przygotowanie materiału do lekcji, twórcza wypowiedź).

14. Oceny z prac pisemnych są wynikiem przeliczania liczby punktów na % i ocenę cyfrową.

Progi procentowe:

0% - 29%	niedostateczny
30% - 36%	- dopuszczający
37% - 43%	dopuszczający
44% - 49%	+ dopuszczający
50% - 56%	- dostateczny
57% - 63%	dostateczny
64% - 69%	+ dostateczny
70% - 75%	- dobry
76% - 81%	dobry
82% - 87%	+ dobry
88% - 93%	- bardzo dobry
94% - 99%	bardzo dobry
100%	celujący

Ocenianie kartkówek

10 pkt – bardzo dobry

9- 8 pkt – dobry

7 -6 pkt – dostateczny

5-4 – dopuszczający

3 - 0 niedostateczny

Ocenianie dyktand:

0 błędów- bardzo dobry

1 – 2 błędy – dobry

3-4 błędy – dostateczny

5-6 błędów – dopuszczający

3 błędy interpunkcyjne traktowane są jako 1 błąd ortograficzny.

15. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisane do dziennika elektronicznego i poprzedzone co najmniej jedną lekcją powtórzeniową).

16. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

17. Poprawione i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 14 dni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

18. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, godzin dostępności nauczycieli, których roczny harmonogram udostępniony jest na stronie internetowej szkoły.

§ 84

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Przy ustalaniu ocen śródrocznych nauczyciel może uwzględniać „+” i „-” przy poszczególnych stopniach.

3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

10. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. **Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.**

W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wykonuje obowiązki szkolne wynikające ze Statutu szkoły,
- b) wykazuje się inicjatywą i działaniem,
- c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- d) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i zdobywa w nich znaczące miejsca,
- e) w wyniku intensywnej pracy osiąga wyniki w nauce powyżej swoich możliwości,
- f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- g) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i z szacunkiem zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, dba o odpowiedni ubiór,
- h) bardzo sumiennie stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- i) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią,
- j) dostrzega potrzebę udzielania innym pomocy, organizuje ją i jej udziela,
- k) swoim zachowaniem w stosunku do nauczycieli i kolegów daje wzór do naśladowania,
- l) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- m) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- n) nie ulega nałogom,
- o) dba o piękno mowy ojczystej.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych,
- b) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- c) przejawia troskę o mienie szkoły,
- d) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,

- i) nie ulega nałogom,
- j) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- k) nie spóźnia się na zajęcia szkolne i nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- l) stosuje się do zasad odpowiedniego stroju i wyglądu,
- m) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się dobrze wykonywać swoje obowiązki,
- b) pracuje na rzecz klasy,
- c) przestrzega form grzecznościowych, dba o kulturę słowa,
- d) nie odmawia pomocy innym,
- e) wykazuje właściwe, bezpieczne zachowania na lekcjach, podczas przerw oraz poza terenem szkoły,
- f) nie ma uwag negatywnych dotyczących rażących zachowań ucznia,
- g) dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych i / lub do 5 nieuzasadnionych spóźnień.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wykonuje swoje obowiązki, nie wykazuje większej aktywności,
- b) zdarzają mu się niewłaściwe, pojedyncze zachowania, ale poprawia je,
- c) stara się przestrzegać ogólnie przyjętych form grzecznościowych,
- d) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
- e) unika sytuacji konfliktowych i właściwie na nie reaguje,
- f) dopuszcza się od 6 do 15 godzin nieusprawiedliwionych i / lub od 6 do 15 nieuzasadnionych spóźnień.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) zaniedbuje swoje obowiązki szkolne,
- b) wywołuje w klasie i wśród kolegów sytuacje konfliktowe,
- c) nie przestrzega ogólnie przyjętych form grzecznościowych,
- d) w sposób niekulturalny, a czasem agresywny zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
- e) używa wulgarnego słownictwa,
- f) ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki),
- g) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (posiada od 16 do 50 godzin nieusprawiedliwionych i/lub od 16 do 50 nieuzasadnionych spóźnień) a podjęte środki zaradcze nie przynoszą zamierzonego skutku.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
- b) niszczy mienie szkolne,
- c) w szczególnie agresywny sposób zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- d) wyłudza pieniądze,
- e) zastrasza innych,
- f) przywłaszcza sobie cudzą własność,
- g) demoralizuje innych uczniów,

- h) zmusza ich by wykonywali za niego pracę,
- i) kradnie,
- j) ulega nałogom,
- k) nagminnie wagaruje, posiada więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych i/lub więcej niż 50 nieuzasadnionych spóźnień, nie realizuje obowiązku szkolnego, a podjęte środki zaradcze nie przynoszą zamierzonego efektu.

§ 85

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- c) ponadto w klasach IV–VIII ocena końcoworoczna może być co najwyżej o jeden stopień wyższa od oceny śródrocznej jaką otrzymał uczeń.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 86

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu w e-dzienniku:
 - 1) Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. W przypadku braku możliwości osobistego kontaktu rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą, skuteczne poinformowanie następuje poprzez przesłanie przez wychowawcę wiadomości za pośrednictwem e-dziennika. Odczytanie przez rodzica (prawnego opiekuna) informacji jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu. W takim przypadku wychowawca składa w kancelarii szkolnej

informację o terminie odczytania wiadomości przez rodzica (prawnego opiekuna). Zobowiązuje się wychowawcę do kontaktu telefonicznego z rodzicem (prawnym opiekunem) celem zobligowania go do odczytania wiadomości w terminie ustalonym w kalendarium szkoły.

3. Nieobecność rodziców na zebraniu lub brak potwierdzenia w e- dzienniku o zapoznaniu się z informacją dotyczącą uzyskanych przez ucznia ocen oraz możliwych zagrożeniach oceną niedostateczną, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w Statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

4. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci:

1) Kontakty bezpośrednie wychowawców /nauczycieli/pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami) podczas:

a) zebrań ogólnoszkolnych,

b) zebrań klasowych, z których lista obecności wraz z tematyką zebrań jest odnotowywana w e - dzienniku,

c) ustalonych zgodnie z planem pracy szkoły dyżurów konsultacyjnych nauczycieli,

d) indywidualnych rozmów.

2) Kontakty pośrednie nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:

a) rozmowę telefoniczną,

b) korespondencję prowadzoną poprzez komunikator w e – dzienniku zamieszczenie informacji w e- dzienniku jest równoznaczne z przekazaniem jej rodzicom,

c) adnotację w zeszyte przedmiotowym,

d) korespondencję listowną.

§ 87

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

1. W ciągu 7 dni od poinformowania rodziców, uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień).

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,

c) przystąpienie do przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

d) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,

e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

3. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

- a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
- b) termin podwyższenia.

4. Pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel.

5. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

8. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

9. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy – ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 88

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 89

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 90

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 91

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 92

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia

rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Szkoła posiada sztandar:

- awers - na niebieskim tle pośrodku wyhaftowane symbole Armii Krajowej, w górnej części

sztandaru napis „Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej”, w dolnej „w Jaszczwi”.

- rewers - na białym czerwonym tle srebrny orzeł z koroną.

2. Ustala się Dzień Patrona Szkoły na dzień 14 lutego.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę Szkoły.

4. Tablice i stemple zawierają nazwę szkoły.

§ 94

1. Zespół do spraw Statutu przygotowuje projekt zmian Statutu.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, która zatwierdza Statut.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły.

6. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I. Postanowienia wstępne.....	4
Rozdział II. Cele i zadania szkoły i przedszkola.....	5
Rozdział III. Organy i ich kompetencje.....	12
Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły.....	18
Organizacja pracy szkoły w czasie pandemii.....	20
Organizacja pracy przedszkola.....	22
Organizacja biblioteki szkolnej.....	24
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	25
Świetlica szkolna.....	26
Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczna.....	27
Nauczanie indywidualne.....	30
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-Pedagogicznej w przedszkolu.....	30
Odpłatność za wyżywienie i godziny ponad deklarowany pobyt w przedszkolu.....	33
Rozdział V. Dokumenty szkoły.....	33
Arkusz organizacyjny szkoły.....	33
Plan pracy szkoły.....	34
Plan nadzoru pedagogicznego.....	34
Plany nauczania.....	34
Tygodniowy rozkład zajęć.....	34
Programy nauczania.....	34
Program Wychowawczo – Profilaktyczny.....	34
Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	35
Zadania nauczycieli i wychowawców przedszkola.....	40
Pozostali pracownicy przedszkola.....	44
Rozdział VII. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami.....	45
Współpraca przedszkola z rodzicami.....	46
Prawa rodziców.....	47
Obowiązki rodziców.....	48
Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.....	48
Pobyt w przedszkolu.....	50
Rozdział VIII. Uczniowie szkoły.....	50
Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów.....	50
Rekrutacja do przedszkola.....	51
Prawa ucznia.....	52
Obowiązki ucznia.....	53
Wychowankowie przedszkola – ich prawa i obowiązki.....	56

Prawa wychowanków.....	56
Obowiązki wychowanków.....	58
Nagradzanie i karanie wychowanków.....	58
Rozdział IX. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	59
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny	
klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania	68
Rozdział X. Postanowienia końcowe.....	71