

# **STATUT**

**Zespół Szkolno – Przedszkolny  
im. bł. o. Michała Czartoryskiego  
w Pełkiniach**

## Spis treści

Podstawy prawne opracowania Statutu.....	3
Część I - Statut Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Pełkiniach .....	5
Postanowienia ogólne.....	5
Cele i zadania Zespołu .....	7
Organy Zespołu.....	7
Organizacja Zespołu.....	9
Postanowienia końcowe .....	10
Część II - Statut Szkoły Podstawowej w Pełkiniach.....	11
Postanowienia wstępne .....	11
Cele i zadania szkoły.....	12
Organy szkoły i ich kompetencje .....	14
Organizacja pracy szkoły .....	20
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	32
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	37
Uczniowie szkoły .....	39
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	45
Postanowienia końcowe .....	62
Część III Statut Przedszkola Publicznego w Pełkiniach .....	64
Informacje ogólne .....	64
Cele i zadania przedszkola .....	64
Organy przedszkola.....	69
Organizacja pracy przedszkola.....	71
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników.....	72
Zasady odpłatności.....	74
Prawa i obowiązki dzieci.....	74
Postanowienia końcowe .....	76

## Podstawy prawne opracowania Statutu

1. Ustawa o systemie oświaty z dn. 7.09.1991r. z późniejszymi zmianami. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ustawa z dn. 6.12.2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz.59).
5. Rozporządzenie MEN z dn. 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).
7. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli z dnia 1 sierpnia 2017 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej [.....] (Dz. U. z dnia 24 lutego 2017 r.poz.356).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 września 2016 w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ( Dz. U. z dnia 13 września 2016 r. poz. 1453).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z dnia 27 marca 2017 r. poz. 649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego ( Dz. U. z dnia 29 marca 2017r. poz. 671).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek ( Dz. U. z dnia 21 marca 2017 r. poz. 610).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół ( Dz. U. z dnia 31 marca 2017 r. poz.703).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji zajęć wychowania fizycznego ( Dz.U. 2017r. poz.1322) .

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dn. 30.04.2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz.553).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1278).
17. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec nauczycieli oraz wznawiania postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. z dnia 31 maja 2016 r. poz.741).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nauczania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z dnia 14 czerwca 2017 r., poz.1147).
22. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej, (Dz. U. z 2016 r. poz.283).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
25. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
26. Uchwała nr III/29/2020 Rady Gminy Jarosław z dnia 29 kwietnia 2020 r. w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. bł. o. Michała Czartoryskiego w Pełkiniach w Przedszkole Publiczne w Pełkiniach i utworzenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. bł. o. Michała Czartoryskiego w Pełkiniach.

# **Część I - Statut Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Pełkiniach**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w treści statutu jest mowa o:
  - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pełkiniach.
  - 2) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Pełkiniach.
  - 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Pełkiniach.
  - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pełkiniach.
  - 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pełkiniach.
  - 6) Organie Prowadzącym Zespół Szkolno – Przedszkolny – należy przez to rozumieć Gminę Jarosław.
  - 7) Organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

#### **§ 2**

1. Zespół jest placówką publiczną i nosi nazwę „Zespół Szkolno – Przedszkolny im. bł. o. Michała Czartoryskiego w Pełkiniach”.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki:
  - 1) Szkoła Podstawowa w Pełkiniach.
  - 2) Przedszkole Publiczne w Pełkiniach.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek Szkoły Podstawowej w Pełkiniach, Pełkinie 198, 37 – 511 Wólka Pełkińska.

### § 3

- 1) Nazwa szkoły/ placówki wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły/ placówki i brzmi następująco:
- 2) Zespół Szkolno – Przedszkolny im. bł. o. Michała Czartoryskiego w Pełkiniach Szkoła Podstawowa im. bł. o. Michała Czartoryskiego w Pełkiniach.
- 3) Zespół Szkolno – Przedszkolny im. ks. bł. o. Michała Czartoryskiego w Pełkiniach Przedszkole Publiczne w Pełkiniach.

### § 4

1. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści: ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY IM. BŁ. O. MICHAŁA CZARTORYSKIEGO W PEŁKINIACH, PEŁKINIE 198, 37 – 511 Wólka Pełkińska.
2. Szkoła Podstawowa używa pieczęci:
  - a) Podłużnej o treści:  
ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY IM. BŁ. O. MICHAŁA CZARTORYSKIEGO W PEŁKINIACH SZKOŁA PODSTAWOWA IM. BŁ. O. MICHAŁA CZARTORYSKIEGO W PEŁKINIACH, Pełkinie 198, 37 – 511 Wólka Pełkińska.
  - b) Dużej okrągłej (urzędowej) o treści:  
ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W PEŁKINIACH  
SZKOŁA PODSTAWOWA W PEŁKINIACH.
  - c) Małej okrągłej (urzędowej) o treści:  
SZKOŁA PODSTAWOWA W PEŁKINIACH
3. Przedszkole Publiczne używa pieczęci:
  - a) Podłużnej o treści:  
ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W PEŁKINIACH  
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W PEŁKINIACH  
Pełkinie 198, 37 – 511 Wólka Pełkińska
  - b) małej okrągłej (urzędowej) o treści:  
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W PEŁKINIACH

## **§ 5**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Jarosław, ul. Piekarska 5, 37 – 500 Jarosław.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Jednostki wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty.

## **§ 6**

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pełkiniach jest jednostką budżetową.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Zespołu**

#### **§ 7**

1. Celem Zespołu jest zarządzanie jednostkami, poprzez zapewnienie wspólnej administracji, obsługi, działania pod kierownictwem jednego dyrektora.
2. Zespół koordynuje realizację celów i zadań określonych w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie oraz innych obowiązujących uregulowaniach prawnych.
3. O ile Statut Zespołu nie stanowi inaczej, statuty szkoły podstawowej i przedszkola szczegółowo precyzują zadania, cele i sposób ich realizacji.

## **Rozdział III**

### **Organy Zespołu**

#### **§ 8**

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu, w skład której wchodzi Rada Pedagogiczna SP oraz Rada Pedagogiczna Przedszkola

3. Rada Rodziców Zespołu.
4. Samorząd Uczniowski Zespołu.

## § 9

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola.
2. Dyrektor Zespołu organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Zespołu, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) zapewnia optymalne warunki realizacji statutowych celów i zadań Zespołu, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
  - 4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
  - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu,
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 8) opracowuje arkusze Zespołu,
  - 9) prowadzi dokumentację w sposób określony odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
  - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 11) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Zespołu,
  - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole,
  - 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami,
  - 14) ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie,
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,



- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowania do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia.

## **§ 10**

Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego Wójt Gminy Jarosław.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Zespołu**

## **§ 11**

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz w innych obowiązujących uregulowaniach prawnych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć.
4. Zespół może używać dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## **§ 12**

Organizację pracy wchodzących w skład Zespołu – Szkoły Podstawowej i Przedszkola – określają odpowiednio ich statuty.

## **§ 13**

1. W placówkach wchodzących w skład Zespołu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 14**

1. W zakresie nieuregulowanym w Statucie Zespołu obowiązują postanowienia zawarte w statutach Szkoły Podstawowej i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Obsługę finansowo – księgową Zespołu prowadzi ZEAS Gminy Jarosław
4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy prawa.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

## **Część II - Statut Szkoły Podstawowej w Pełkiniach**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia wstępne**

##### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Pełkiniach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkole nadane zostało imię błogosławionego ojca Michała Czartoryskiego.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. bł. o. Michała Czartoryskiego w Pełkiniach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jarosław.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

##### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

##### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

##### **§ 4**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. bł. o. Michała Czartoryskiego w Pełkiniach,

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. bł. o. Michała Czartoryskiego w Pełkiniach,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jarosław,
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z2016r. poz.1943 z późn. zm.).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

## § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Zadaniem szkoły jest:

1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,

2) rozwijanie u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,

3) wdrażanie do samorozwoju,

4) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych dla jego rozwoju, dbanie o wszechstronny rozwój każdego ucznia, przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

5) umożliwienie uczniom wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,

6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

7) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbanie o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

8) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz do uczenia się przez całe życie

3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

## **§ 8**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

## **§ 9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.

## **§ 10**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 5) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 7) sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole oraz stwarzania im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 8) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 11) współdziałania ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
- 13) stwarzania warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 14) występowania do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 15) przedstawiania radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 16) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 17) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,

- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 19) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - 20) podawania do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 21) zezwalania uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 22) organizowania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 23) ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 24) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
  - 25) ustalania na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
  - 26) realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 27) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 28) współpracowania z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, którzy sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnienia imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,



- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 8) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 9) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - 10) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 11

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
  5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  7. 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 szkoły.

## § 12

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.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu, która podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

### § 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. W celu wspierania działalności statutowej 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.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 14**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

### **Rozdział IV**

## **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII i oddziałach gimnazjalnych dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 16**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z uczniami i ich rodzicami,
- 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- 3) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) prowadzenie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
- 5) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organu prowadzącego,
- 6) umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
- 8) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności,
- 9) objęcie ucznia oddziaływaniem zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim,
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia,
- 11) indywidualizację pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

## **§ 17**

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na różnych poziomach nauczania na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła umożliwia dzieciom i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

## § 18

Szkoła zapewnia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i dysfunkcjami rozwojowymi:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 19

Kształcenie ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub ucznia z opinią PPP odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych 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,
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,
- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

## § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 2) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 3) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. 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.
  4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  5. 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.
  6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania

## § 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela.



6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie: klas terapeutycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć rozwijających uzdolnienia, porad i konsultacji; zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## **§ 22**

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

## **§ 23**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

## **§ 24**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## **§ 25**

1. Religia i etyka 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. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

## **§ 26**

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 27**

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

## **§ 28**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,

- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:
- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego,
  - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie;
  - 4) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego uczniom i ich rodzicom;
  - 5) program realizowany w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

## § 29

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
  - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
  - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
  - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
  - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka,
  - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
  - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
  - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
  - 5) płyty CD,
  - 6) kasety wideo,
  - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
    - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i audiowizualnej promocji zbiorów i czytelnictwa,
    - c) udzielanie porad w doborze lektury,
    - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
    - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
    - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
    - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
    - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
    - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
    - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
    - c) organizowanie spotkań autorskich,
    - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
    - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) organizowanie wystaw tematycznych,

- b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
- c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
- d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
  - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
  - b) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
  - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
  - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
  - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
  - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
  - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
  - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
  - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
  - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
  - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
  - d) opracowywanie zbiorów,
  - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
  - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
  - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,

7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
  - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
    - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
    - b) nauczyciele,
    - c) inni pracownicy szkoły,
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równowartościową,
  - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

### **§ 30**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
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. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 31

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligacyjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

### § 32

1. W szkole może być udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym albo motywacyjnym.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,

- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

### **§ 33**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. 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**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

### **§ 34**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.



### § 35

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

### § 36

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

### § 37

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Nauczyciel ma obowiązek kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 4) właściwe organizowanie procesu nauczania,
  - 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 10) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 12) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego.

### § 38

1. W szkole może być zatrudniony pedagog lub psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

3. W szkole może być zatrudniony logopeda.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### **§ 39**

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

### **§ 40**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

### **§ 41**

1. W szkole może działać zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 42**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
  - 8) usprawiedliwienia w terminie do 7 dni nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych, w formie uzgodnionej z wychowawcą klasy

- a) nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną,
- b) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności - zwłaszcza na pojedynczych godzinach,
- c) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę klasy,
- d) nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na obniżenie oceny z zachowania.

### **§ 43**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

### **§ 44**

1. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

### **§ 45**

1. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli obejmują:
  - 1) rozmowy indywidualne, przeprowadzane w czasie wyznaczonych konsultacji indywidualnych nauczycieli,
  - 2) wspólne spotkania rodziców z wychowawcą klasy,

- 3) spotkania wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie z rodzicami uczniów tej klasy,
- 4) udział rodziców w zajęciach takich jak: wycieczki, rajdy, biwaki, imprezy sportowe, uroczystości szkolne.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 46**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 47**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

#### **§ 48**

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

#### **§ 49**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
  - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
  - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,



- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
- 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 12) szanować przekonania i poglądy innych,
- 13) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
- 14) szanować i chronić mienie szkoły,
- 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 16) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

## **§ 50**

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) inni nauczyciele,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) dyrektor szkoły,
  - 5) samorząd uczniowski.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
  - 4) nienaganą frekwencję,
  - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

4. Wprowadza się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy,
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) list gratulacyjny do rodziców ucznia,
- 6) nagroda rzeczowa.

## § 51

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 2) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 3) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 4) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 5) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 6) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## § 52

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

### **§ 53**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Podkarpackiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 51 ust. 4 pkt 1–4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

### **§ 54**

1. Podstawę do skreślenia ucznia pełnoletniego jest brak rokowań, co do ukończenia przez niego szkoły, w tym:
  - 1) absencja uniemożliwiająca klasyfikowanie ucznia,
  - 2) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 3) rozprawianie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy,
  - 4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - 6) kradzież,
  - 7) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - 8) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - 9) czyny nieobyczajne,
  - 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - 11) notoryczne łamanie postanowień niniejszego Statutu, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - 12) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
  - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.

2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów lub wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

### **§ 55**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

### **§ 56**

1. Rodzicowi ucznia, wobec którego zastosowano karę, przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

### **§ 57**

1. Wszyscy uczniowie szkoły odpowiadają za stan dóbr materialnych zgromadzonych w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy uczeń ponosi koszty materialnej naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

## Rozdział VIII

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 58

1. Szkoła podstawowa posiada odrębny dokument „Wewnątrzszkolny System Oceniania” szczegółowo określający zasady organizacji oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
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.
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.

## § 60

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący – 6 – cel;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
  - 3) stopień dobry – 4 – db;
  - 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
  - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
  - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - 1) prace pisemne:
    - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, przy czym nie musi być ona zapowiadana;
    - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) praca i aktywność na lekcji;
  - 3) odpowiedź ustna;
  - 4) praca projektowa;
  - 5) praca domowa;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
  - 7) twórcze rozwiązywanie problemów.

## § 61

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

- 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

## § 62

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące warunki:
  - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
  - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
  - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
  - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
  - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
  - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwająca do piętnastu minut, bez konieczności wcześniejszej zapowiedzi).
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
  - 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych,
  - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową,
  - 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały okres,
  - 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
  - 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
  - 7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe,
  - 8) ustala się progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
    - a) 100% - stopień celujący
    - b) 90% – 99% – stopień bardzo dobry,



- c) 70% – 89% – stopień dobry,
- d) 50% – 69% – stopień dostateczny,
- e) 30% – 49% – stopień dopuszczający,
- f) 0% – 29% – stopień niedostateczny.

### § 63

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

### § 64

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w orzeczeniu/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;

- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
4. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
5. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać

(wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

## § 65

1. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.4, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na wniosek nauczyciela skierowany do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 66**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić 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.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela, na przerwie międzylekcyjnej lub w czasie konsultacji nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, konsultacjach nauczycieli lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## **§ 67**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## § 68

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolonego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, ustala się według następującej skali:

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

4. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku w zakładce „zachowanie” w formie punktów pozytywnych i negatywnych wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli w formie punktów dodatnich lub ujemnych. W każdym semestrze uczeń otrzymuje 100 punktów, od których odejmuje się punkty za zachowania negatywne i dodaje punkty za zachowania pozytywne. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest wypadkową tych

ocen.

5. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania według następującej skali:

- 1) wzorowe – powyżej 160 pkt.
- 2) bardzo dobre – 131 – 160 pkt.
- 3) dobre – 100 – 130 pkt.
- 4) poprawne – 70 – 99 pkt.
- 5) nieodpowiednie – 30 – 69 pkt.
- 6) naganne – poniżej 30 pkt.

6. Zachowania pozytywne to:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych
- 2) udział w innych konkursach
- 3) systematyczne korzystanie z oferowanej przez szkołę pomocy w nauce
- 4) systematyczna praca w kołach zainteresowań i udział w innych zajęciach pozalekcyjnych oraz praca na rzecz środowiska lokalnego
- 5) tworzenie własnych projektów
- 6) realizowanie projektów nauczyciela
- 7) udział w przygotowaniu uroczystości okolicznościowych i imprez szkolnych
- 8) wykonanie przydatnych pomocy dydaktycznych
- 9) wykonanie gazetki na korytarzu lub w klasie
- 10) pełnienie prawidłowo dyżurów w ciągu tygodnia
- 11) brak spóźnień
- 12) pomoc pracownikom szkoły
- 13) systematyczna pomoc koleżeńska

7. Każdy wychowawca ma do swojej dyspozycji punkty, które może przeznaczyć na nagradzanie uczniów jeden raz w semestrze za inne pozytywne zachowania i wzorowe wywiązywanie się z powierzonych funkcji:

- 1) w samorządzie szkolnym
- 2) w samorządzie klasowym
- 3) w innych organizacjach szkolnych
- 4) systematyczna pomoc koleżeńska
- 5) wzorowa frekwencja
- 6) obrona słabszych - przeciwstawianie się przemocy
- 7) pomoc kolegom w trudnych sytuacjach

8) wzorowe przestrzeganie regulaminu szkolnego

9) udział w akcjach charytatywnych.

8. Zachowania negatywne to:

1) brak obuwia zastępczego

2) przebywanie na korytarzu po dzwonku

3) niewypełnianie obowiązków dyżurnego

4) odpisywanie zadań domowych lub odpisywanie na sprawdzianach

5) niestosowanie się do poleceń nauczyciela

6) zaśmiecanie klasy lub korytarzy szkolnych

7) żucie gumy lub jedzenie w czasie lekcji

8) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji

9) notoryczne zakłócanie lekcji

10) używanie telefonu komórkowego na lekcji

11) dokuczanie kolegom

12) wulgarne słownictwo

13) obrażanie innych

14) bójki

15) wychodzenie poza szkołę podczas zajęć

16) wagary, ucieczka z lekcji

17) niebezpieczne zachowania w czasie przerw

18) nieterminowe zwracanie książek do biblioteki szkolnej

8. Do punktów negatywnych należy doliczyć:

1) spóźnienia na lekcje

2) nieobecność nieusprawiedliwiona

3) wyłudzenie pieniędzy

4) oszustwa (podrabianie usprawiedliwień, okłamywanie)

5) palenie papierosów na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

6) używanie alkoholu lub innego środka odurzającego na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

7) kradzież

8) pobicie

9) lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły

10) celowe niszczenie mienia i sprzętu szkolnego

- 11) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły (obraza słowna lub czynna)
- 12) znieważanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych
- 13) zmuszanie młodszych kolegów do wykonania czynności upokarzających, niechcianych przez nich (tzw. "fala")
- 14) wiarygodne informacje ze środowiska o nieodpowiednim zachowaniu się w miejscach publicznych, miejscu zamieszkania.

9. Liczba punktów przyznawanych za poszczególne zachowania negatywne i pozytywne zawarta jest w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 69**

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

## **§ 70**

1. Na 30 dni przed rocznym i śródrocznym zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej



ocenie zachowania.

2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli o którym mowa w pkt. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

## § 71

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwszy okres obejmuje miesiące: wrzesień – styczeń;
  - 2) drugi okres obejmuje miesiące: luty – czerwiec.
2. 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.

W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. 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.

## § 72

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel zajęć edukacyjnych odpowiednio ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. wniosek ucznia nie jest realizowany, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę odmowy jego realizacji.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### **§ 73**

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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
6. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

### **§ 74**

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

oprowadzenie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 75

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 w przepisach oświatowych.

## § 76

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. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
6. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
7. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

## **§ 77**

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. 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.

## **§ 78**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 79**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła gromadzi, przechowuje i przetwarza dane osobowe uczniów, rodziców i pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz Ustawą o ochronie danych osobowych.

## **§ 80**

1. Patronem Szkoły jest bł. o. Michał Czartoryski.
2. Święto Patrona obchodzone jest w czerwcu.
3. Szkoła posiada sztandar i hymn
4. Szkoła posiada logo oraz prowadzi stronę internetową.

## **§ 81**

1. Postanowienia Statutu Szkoły obowiązują uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców.
2. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Wszystkie zmiany w Statucie mogą nastąpić na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, członkowie Rady Pedagogicznej lub rodzice uczniów.
5. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.

# **Część III Statut Przedszkola Publicznego w Pełkiniach**

## **Rozdział I**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1**

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny im. bł. o. Michała Czarторыckiego w Pełkiniach Przedszkole Publiczne w Pełkiniach, zwane dalej Przedszkolem.
2. Na stemplach przedszkola używany jest skrót : Przedszkole Publiczne w Pełkiniach.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. bł. o. Michała Czarторыckiego w Pełkiniach.
4. Siedzibą przedszkola mieści się w budynku szkoły Podstawowej w Pełkiniach, Pełkinie 198 , 37 – 511 Wólka Pełkińska.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jarosław.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole organizuje działalność dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w kontakcie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.



4. Celem przedszkola jest:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dzieci oraz kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w dalszej edukacji szkolnej,
- 4) wspomaganie rodzin w wychowaniu dzieci i przygotowywaniu ich do nauki w szkole,
- 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia,
- 6) wzmacnianie u dzieci poczucia własnej wartości i indywidualności,
- 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci i kształtowanie u nich poczucia przynależności społecznej,
- 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 9) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 10) tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
- 11) zapewnienie dzieciom opieki.

### § 3

#### **Zadania przedszkola:**

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 7) 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,
- 8) 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,
- 9) 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,
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 12) 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) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur,
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 18) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 19) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu,
- 23) Egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 24) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

#### § 4

Zadania przedszkola w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## § 5

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na:

- 1) Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
- 2) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieci.

## § 6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w formie :

- 1) Zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) Wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- 3) Porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

## § 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
3. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela lub drugi nauczyciel.

## § 8

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przeprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dziecko nie zostanie wydane rodzicom (prawnym opiekunom) lub innej osobie, o której mowa w ust. 2 pozostającym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

### **Rozdział 3**

## **Organy przedszkola**

### **§ 9**

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna, która wchodzi w skład Rady pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pełkiniach
- 3) Rada Rodziców, która wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pełkiniach.

### **§ 10**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Pełkiniach jest jednocześnie dyrektorem przedszkola.
2. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.
4. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. Szczegółowe kompetencje i obowiązki dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz przepisy wydane na jej podstawie.

## **§11**

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Pełkiniach i działa w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.

## **§ 12**

1. Rada Rodziców Przedszkola wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pełkiniach i stanowi reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

## **§ 13**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

## **§ 14**

1. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor.
2. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem, a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 15**

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci 3, 4,5 i 6 – letnich.
2. Przedszkole prowadzi oddziały przedszkolne.

#### **§ 16**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci na zasadach powszechnej dostępności.
2. Zapisy kandydatów prowadzi dyrektor przedszkola.
3. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w przedszkolu w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola.
4. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola określa organ prowadzący.
5. W ciągu roku przyjąć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.

#### **§ 17**

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

#### **§ 18**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, zasady liczebności oddziału oraz oczekiwań rodziców ( prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### **§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

### **§ 20**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Zajęcia z religii organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.

### **§ 21**

W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

### **§ 22**

1. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie, od godz. 7:00 do godziny 17:00.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników**

### **§ 23**



1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymogami i kwalifikacjami nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor.
3. Pracownicy zatrudnieni są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz obsługi określa dyrektor w zakresie czynności.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą. Odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.
2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem dziecka jako wartością nadrzędną.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie zadań statutowych przedszkola;
  - 2) systematyczne pogotowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo – dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, dążenie do osiągnięcia lepszych wyników pracy, dbanie o powierzony sprzęt, pomoce oraz estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkolnych;
  - 3) współpraca z rodzicami ( prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców ( prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 6) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacji jej uchwał;

- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.
6. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.

## **Rozdział 6**

### **Zasady odpłatności**

#### **§ 25**

1. Opłatę za pobyt dzieci w przedszkolu może ustalić Rada Gminy Jarosław w drodze uchwały z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Przedszkole zapewnia odpłatnie wyżywienie dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 26**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

- 4) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa pracy,
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 6) akceptacji jego osoby,
  - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zabawek, gier,
  - 8) wypoczynku jeśli jest zmęczone.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
  - 2) uczestnictwo w zajęciach i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
  - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości,
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

## **Rozdział 8**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 27**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ( prawnych opiekunów) dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie Uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 3) przyprawadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 6) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

## **§ 28**

1. Rodzice ( prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,
2. Rodzice ( prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zasadami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w oddziale,
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod,
  - 4) przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

## **§ 29**

Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe ( co najmniej dwa razy do roku),
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem ( w miarę potrzeb rodziców, opiekunów prawnych),
- 3) zajęcia otwarte ( w ramach dni otwartych przedszkola , zgodnie z ustalonym harmonogramem).

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 30**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową Przedszkola prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Gminy Jarosław.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z właściwymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

### **§ 31**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.