

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 2

W RZESZOWIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	str. 2
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA	str. 4
ROZDZIAŁ III ORGANY I ICH KOMPETENCJE	str. 9
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU.....	str. 15
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	str. 22
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	str. 30
ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA ORAZ UCZNIOWIE SZKOŁY.....	str. 31
ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	str. 37
ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY	str. 48
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	str. 50

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Rzeszowie należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 8 w Rzeszowie i Szkołę Podstawową Nr 12 im. Juliana Przybosa w Rzeszowie
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 8 w Rzeszowie,
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 12 im. Juliana Przybosa w Rzeszowie,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Rzeszowie,
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Rzeszowie, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Rzeszowie.
- 6) dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci Przedszkola Publicznego Nr 8 w Rzeszowie i uczniów Szkoły Podstawowej Nr 12 im. Juliana Przybosa w Rzeszowie
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) organie prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 w Rzeszowie – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 w Rzeszowie jest Gmina Miasto Rzeszów z siedzibą w Rzeszowie
2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Rzeszowie wchodzi: Przedszkole Publiczne Nr 8 w Rzeszowie – jednostka nieferyjna i Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Juliana Przybosa w Rzeszowie – jednostka feryjna. Obydwie jednostki mają charakter publiczny.
3. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Rzeszowie jest budynek szkolny znajdujący się przy ul. Lwowska 17 w Rzeszowie.
4. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Rzeszowie:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 Szkoła Podstawowa Nr 12 w Rzeszowie,
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny Przedszkole Publiczne Nr 8 w Rzeszowie
 - 3) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 w Rzeszowie
5. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Rzeszowie zawierają nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2, Szkoły Podstawowej Nr 12 i Przedszkola Publicznego Nr 8.

§ 3

1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 4

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

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA

§ 5

1. Działalność edukacyjna zespołu jest określona przez:
 - 1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny (dla szkoły podstawowej) obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Zespół realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
 5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
 6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
 8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane w ustalonych przez dyrektora godzinach i miejscu w przedszkolu przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) prowadzenie orientacji zawodowej (w ramach doradztwa zawodowego) mającej na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracą pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Rzeszowie, Sądem Rejonowym w Rzeszowie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzeszowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów klas I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- a także:
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) 1 na 25 uczniów – jeżeli grupa nie udaje się poza miejscowość – siedzibę zespołu – wycieczka piesza,
 - 2) 1 na 15 uczniów – jeżeli grupa nie udaje się poza miejscowość – siedzibę zespołu – lecz korzysta ze środków komunikacji publicznej,
 - 2) 1 na 15 uczniów – jeżeli wycieczka wyjeżdża poza miejscowość – siedzibę zespołu.
 4. Szkoła zgłasza Inspekcji Transportu Drogowego autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 5. 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 I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami zespołu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców – odrębna dla przedszkola oraz szkoły,
 - 4) Samorząd Uczniowski – tylko w przypadku szkoły.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnych uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 10

1. Dyrektor kieruje zespołem (przedszkolem i szkołą), jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 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 zespołu,
 - 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.
3. Do kompetencji (i zadań) dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

- 15) dopuszczanie do użytku odpowiednio w przedszkolu oraz w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w zespole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola i szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w E-dzienniku oraz w aplikacji Teams

§ 11

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu (przedszkola i szkoły),
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły (w podjęciu uchwały nie uczestniczą nauczyciele przedszkola),
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola i szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole,
 - 5) propozycje dyrektora 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 tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora (po jednym nauczycielu przedszkola i szkoły).

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony regulaminem.
9. 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.

§ 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. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. W szkole działa Szkolne Koło Caritas jako forma wychowania młodzieży do wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu i Szkolnego Koła Caritas (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, regulamin Szkolnego Koła Caritas będący odrębnym dokumentem.

§ 13

1. W zespole działa rada rodziców przedszkola oraz rada rodziców szkoły stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio dzieci i uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów w zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach odpowiednio przedszkola i szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego (tylko rada rodziców szkoły),
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania odpowiednio przedszkola i szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego odpowiednio przedszkola i szkoły składanego przez dyrektora,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli (jeden rada rodziców przedszkola i jeden rada rodziców szkoły) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej odpowiednio przedszkola i szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

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

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 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. Liczba uczniów w oddziałach klas IV–VIII nie powinna przekraczać 29.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27. W związku z wojną w Ukrainie dopuszcza się zwiększenie liczby uczniów w oddziale klas 1-3 szkoły podstawowej o maksymalnie 4 uczniów (zamiast 2), będących obywatelami Ukrainy. W ten sposób maksymalna liczba uczniów w tych oddziałach może wynosić 29 osób.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale w przedszkolu nie przekracza 25 wychowanków.

§ 16

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w przedszkolu trwa od 15 do 30-minut w zależności od wieku dzieci. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) logopedia,
 - 3) język angielski,
 - 4) taneczno-rytmiczne,
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min (dla pozostałych dzieci),
 - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 2 razy w tygodniu w każdej grupie – 15 min (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min (dla pozostałych dzieci),
 - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do 30 kwietnia rodzice dzieci sześciolletnich otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do pracy przedszkola,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - śniadanie: godz. 8:30
 - drugie śniadanie: godz. 10.00
 - obiad I danie: godz. 11.30
 - obiad II danie (zupa): godz. 13:45
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 18

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 lipca/ sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
7. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez radę gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) II śniadanie,
 - c) obiad I danie
 - d) obiad II danie (zupa)
8. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.
9. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor, a wnioskującym – rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale przedszkolne,
 - 2) place zabaw, boiska przy Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 2 w Rzeszowie
2. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła posiada odpowiednie miejsca i pomieszczenia.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności pracowników za mienie określa dyrektor.

§ 20

1. W oddziałach klas IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały w przedszkolu opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, a nauczyciel wychowawca w szkole sprawuje opiekę nad danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy odpowiednio oddziału w przedszkolu oraz w szkole może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
 - 2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa odpowiednio arkusz organizacji przedszkola oraz szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 25

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 4 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII szkoły 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. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka zapewnia uczniom korzystanie z komputera z dostępem do Internetu.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień

- we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie pracy biblioteki.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznycy,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - b) pomoc finansowa w zakupie nagród dla laureatów konkursów bibliotecznycy,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie płatnych obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Pracę stołówki reguluje regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zespół udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć logopedycznych
 - 2) rewalidacyjnych
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć logopedycznych.
 - 2) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - 5) dodatkowych zajęć z języka polskiego dla cudzoziemców

§ 32

1. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Rzeszowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę przedszkola i szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom, uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i uczniów.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i pedagog specjany.
3. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w zespole 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 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 33

1. Zespół zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 34

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 35

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor.

§ 36

1. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel przedszkola:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
 - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
 - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
 - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
 - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
 - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Inne zadania nauczyciela przedszkola:
- 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
 - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
 - 3) prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 5) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
 - 7) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
 - 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej,
 - 11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 12) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 13) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 14) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
 - 15) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
 - 16) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 17) bierze udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

18) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola

§ 37

1. Do zadań wychowawcy klasy w szkole 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.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, mając na uwadze szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole,
 - 17) współpracę z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 39

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu i szkole,
- 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 wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wychowawczo-profilaktycznego,
- 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) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym,
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Rzeszowie i innymi poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

Psycholog szkolny:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz
- 2) wspierania mocnych stron uczniów,
- 3) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 5) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 6) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 7) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 8) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

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

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 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 wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Do zadań pomocy nauczyciela dla dzieci z Ukrainy należy w szczególności:
- 1) pomaganie nauczycielom lub wychowawcom świetlicy podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, w czasie zabaw, spacerów i wycieczek szkolnych,
 - 2) uczestniczenie w procesie dydaktycznym, m.in. pośredniczenie w porozumiewaniu się dzieci z Ukrainy z nauczycielami i uczniami szkoły oraz porozumiewaniu się nauczycieli z rodzicami dziecka,
 - 3) wspomaganie procesu integracji dzieci cudzoziemców z dziećmi polskimi i pracownikami szkoły,
 - 4) wspieranie nauczycieli różnych przedmiotów w pracy z uczniem z Ukrainy,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomaganie w rozwiązywaniu konfliktów,
 - 6) wspieraniu dziecka cudzoziemca w pracy podczas zajęć edukacyjnych.

§ 40

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 41

1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
2. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, który posiada orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 5) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zadania zespołów nauczycielskich 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.

§ 42

1. Skład Zespołu Wychowawczego:
 - wychowawcy klas I-VIII,
 - wychowawca świetlicy szkolnej,
 - nauczyciele uczący przedmiotów w danej klasie w zależności od omawianej sprawy,
 - pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny (w zależności od potrzeb),
 - Dyrektor Szkoły i Wicedyrektor (w zależności od potrzeb).
2. Przewodniczącym Zespołu jest osoba powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Zadania Zespołu Wychowawczy to:
 - analizowanie i rozwiązywanie szczególnie trudnych problemów naszych uczniów – ustalanie działań naprawczych, sposobów postępowania wychowawczego,
 - ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów wymagających wsparcia, ocena efektywności udzielanej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
 - wymiana doświadczeń, poglądów w ramach doskonalenia warsztatu pracy wychowawczej,
 - promowanie doskonalenia kompetencji nauczycieli do pracy z uczniami przybyłymi z zagranicy, w szczególności z Ukrainy, adekwatnie do zaistniałych potrzeb.
4. Zebrania Zespołu Wychowawczego odbywają się zawsze na początku roku szkolnego oraz w zależności od potrzeb są zwoływane w trybie natychmiastowym.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 43

1. Nauczyciele przedszkola i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele przygotowują na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,
3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego,

4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
5. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem zespołu, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,

§ 44

1. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. 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.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.

§ 45

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. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA ORAZ UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 46

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 47

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

§ 48

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

§ 49

1. Na terenie szkoły ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) strój musi być czysty,
 - 2) ubiór ucznia nie może być wykonany z tkanin prześwitujących oraz posiadać nadruków (w dowolnym języku): nieprzyzwoitych, wulgarnych, obraźliwych, nawołujących do agresji, związanych z subkulturami, propagujących łamanie prawa, alkohol, palenie tytoniu i e-papierosów oraz środki odurzające,
 - 3) fryzura ucznia powinna być czysta, na lekcjach wychowania fizycznego długie włosy powinny być spięte.
2. W szkole obowiązuje zakaz:
 1. noszenia zbyt krótkich spódniczek, spodenek, bluzeczek, koszulek ze zbyt głębokim dekoltem, odkrywających plecy, brzuch, pośladki, bieliznę osobistą,
 2. noszenia emblematów, symboli, strojów, biżuterii i fryzur charakterystycznych dla nieformalnych subkultur młodzieżowych i klubów sportowych,
 3. noszenia nakrycia głowy oraz odzieży wierzchniej np. kurtki, płaszcz, wiatrówki z wyjątkiem czasu bezpośrednio przed rozpoczęciem swoich lekcji i tuż po ich zakończeniu,
3. Ocena, czy wygląd i ubiór ucznia jest właściwy, należy do nauczyciela, wychowawcy ucznia lub pedagoga szkolnego, a w przypadkach dyskusyjnych – do Dyrektora.
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza szkolnego, wyjść uczniów na uroczystości pozaszkolne w charakterze reprezentacji Szkoły oraz imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca oddziału lub Dyrektor ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta - biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, lub spodnie,
 - 2) dla chłopców - biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 50

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 poziomu rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające 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,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, nie później niż do 2 tygodni; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (także w formie elektronicznej) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić papierosów (także e-papierosów) i nie pić alkoholu,
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) noszenia obowiązującego stroju szkolnego,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie przerw i na zajęciach (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, także tych wymienionych w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 52

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

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

§ 53

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu i innych regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Szkole, a w szczególności za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
 - a) brak szacunku do wszystkich pracowników Szkoły i swoich kolegów,
 - b) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do pracowników Szkoły i swoich kolegów,
 - c) brak szacunku dla przekonań i poglądów drugiego człowieka,
 - d) brak reakcji na zło i krzywdę zauważoną w Szkole i poza nią,
 - 2) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, w tym nierealizowanie obowiązku szkolnego, wagi i spóźnienia;
 - 3) demoralizujący wpływ na społeczność uczniów;
 - 4) znieważenie nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego;
 - 5) dezorganizację pracy na lekcji;
 - 6) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu zdrowia i życia uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 7) poważne uchybienia w dyscyplinie szkolnej;
 - 8) fałszowanie podpisów i dokumentów;
 - 9) opuszczanie podczas lekcji miejsca odbywających się zajęć edukacyjnych lub podczas przerwy międzylekcyjnej budynku Szkoły bez pozwolenia;
 - 10) nieprzestrzeganie zakazu utrwalania (fotografowania i nagrywania) na terenie Szkoły, przetwarzania oraz rozpowszechniania obrazu i dźwięku z udziałem nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów bez ich zgody;
 - 11) używanie słów wulgarnych, obelżywych, nieprzyzwoitych;
 - 12) kradzież, chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
 - 13) świadome i złośliwe niszczenie mienia szkolnego, wandalizm;
 - 14) agresję słowną lub fizyczną;
 - 15) naruszenie nietykalności cielesnej innych osób, udział w bójkach;
 - 16) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami;
 - 17) wyłudzenie pieniędzy, przedmiotów itp.;
 - 18) posiadanie, używanie i rozprowadzanie tytoniu, e-papierosów, alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 19) przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez Szkołę.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,

4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
7. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz Samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest:
 - w klasach 1-3 zgodnie z Zasadami Oceniania Zachowania w klasach 1-3- załącznik 1,
 - w klasach 4-8 na podstawie Punktowego Systemu Oceny Zachowania - załącznik 2.
4. Ocenianie wewnętrzne 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.

§ 55

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 w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 56

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 uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 57

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

§ 58

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach:
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach

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

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne:

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

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

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

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

5. Nauczyciele stosują następujące sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) wypowiedź ustna lub kartkówka z maksymalnie trzech ostatnich lekcji

2) pisemne prace klasowe (sprawdzian, zadanie klasowe) rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej w klasach 1 - 6 dwie takie prace, a w klasach 7 – 8 trzy takie prace zapowiedziane i wpisane do e-dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym niż 2 tygodnie,

c) prace pisemne oceniane są wg. ujednoliconej skali procentowej:

- 0 - 29 % - niedostateczny
- 30 - 49 % - dopuszczający
- 50 - 74 % - dostateczny
- 75 – 84 % - dobry
- 85 – 94 % - bardzo dobry
- Od 95 – 100 % - celujący

d) poprawione i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.

3) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

6. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania - Załącznik 3.

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

8. Uczniowie są na bieżąco informowani o swoich postępach a opiekunowie poprzez e-dziennik, podczas klasowych spotkań z rodzicami, godzin dostępności dla rodziców,

których roczny harmonogram podaje dyrektor do dnia 20 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 60

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej w przypadkach, gdy rada pedagogiczna uzna, że:

- 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki,
 - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
8. Klasyfikacji będzie podlegał uczeń z Ukrainy:
- spoza oddziału przygotowawczego, lub
 - w sytuacji, w której rada pedagogiczna uzna inaczej niż wskazano wyżej.

§ 61

1. Na miesiąc przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący danego przedmiotu są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych w formie pisemnej dokonując odpowiedniej adnotacji w e-dzienniku oraz wysyłając wiadomość do rodzica (w wyjątkowych sytuacjach – długotrwała nieobecność nauczyciela, obowiązek poinformowania rodziców i ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z danego przedmiotu przechodzi na wychowawcę klasy).
2. Na miesiąc przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w szkole organizowane są spotkania rodziców z nauczycielami przedmiotów. Informację o zebraniu z rodzicami podaje się poprzez wystanie informacji do rodziców przez e-dziennik oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
4. Nie później niż na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej (półrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania w odpowiednim miejscu w e-dzienniku:
 - 1) poprzez przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych
 - 2) poprzez przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę.

§ 62

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

1. 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.
2. 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 z 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.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 4. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu sprawdzają spełnienie wymogów.
 5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
 8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 63

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

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że 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 zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

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 rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 65

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy 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.
3. 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 opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. 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.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 66

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

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 68

Dyrektor będzie miał obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodów zewnętrznych. Zajęcia w przedszkolu, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 69

W celu zapewnienia właściwego i skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie przyjmuje się następujący regulamin pracy szkoły.

1. Nauczanie zdalne odbywać będzie się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicami.
2. Zajęcia dla poszczególnych klas odbywać się będą według ustalonego harmonogramu, który zostanie przekazany rodzicom i uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Nauczanie zdalne może mieć charakter:
 - a) synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem aplikacji Teams na platformie Microsoft Office 365.
 - b) asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie wyznaczonym przez nauczyciela). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem aplikacji Teams lub poprzez dziennik elektroniczny
 - c) łączący pracę równoległą z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie projektów, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy w aplikacji Teams.
4. Narzędzia, które nauczyciele zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu będą dostosowane do realizacji treści podstawy programowej ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

5. Każdy uczeń i nauczyciel ma obowiązek posiadania konta na platformie Office 365 w aplikacji Teams.
6. Nauczyciele wychowania przedszkolnego realizują podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego nauczania podczas zajęć online w czasie rzeczywistym z zastosowaniem aplikacji Teams na platformie Microsoft Office 365.
7. Czas trwania zajęć edukacyjnych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 3-latki – 15 minut
 - 4 latki- 15-20 minut
 - 5 i 6 latki – 25-30 minut
8. Narzędzia, które nauczyciele wychowania przedszkolnego zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu będą dostosowane do realizacji treści podstawy programowej ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych przedszkolaków.

§ 70

Komunikowanie się nauczycieli z rodzicami

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego umożliwi rodzicom kontakt z nauczycielami.
2. Kontakt między nauczycielem a rodzicem/ opiekunem prawnym odbywać się będzie z wykorzystaniem dostępnych narzędzi łączności na odległość: e-dziennika, telefonu oraz narzędzi Office 365. Informacje mogą być przekazywane w formie pisemnej /wiadomości/ lub ustnie, podczas rozmowy telefonicznej albo spotkania online w aplikacji Teams.

§ 71

Prowadzenie dokumentacji szkolnej

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych;
 - b) dzienniki elektroniczne, są uzupełniane na bieżąco;
 - c) inne dokumenty, np. protokoły, analizy, mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
2. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpis w dzienniku elektronicznym.
3. Obecności ucznia na zajęciach online są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
4. Obecność ucznia na lekcji zdalnej jest ustalana na podstawie aktywności, odpowiedzi, dostarczonych materiałów, prac, wykonanych zadań, itp.5. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do poinformowania o tym fakcie nauczyciela lub wychowawcy i usprawiedliwienia nieobecności zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 72

Zadania wychowawcy w zakresie nauczania zdalnego

Wychowawca:

- 1) powinien ustalić, czy każdy z uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu podjęcia działań wspierających lub ustalenia alternatywnych form

- kształcenia; 2) informuje rodziców o sposobach kontaktu podczas nauczania zdalnego z rodzicami i uczniami: e-dziennik, platforma Microsoft Office 365, kontakt telefoniczny;
- 3) dba o dokumentację w elektronicznym dzienniku oddziału, a w szczególności o aktualność numerów telefonu do rodzica/prawnego opiekuna oraz adresów e- mailowych;
- 4) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice;
- 5) podejmuje działania w zakresie profilaktycznym i wspierającym uczniów.

§ 73

Zadania pedagoga szkolnego w zakresie nauczania zdalnego

1. Pedagog szkolny:
 - a) udziela wsparcia uczniom, rodzicom i nauczycielom w zależności od potrzeb;
 - b) prowadzi działalność profilaktyczną;
 - c) monitoruje sytuację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Kontakt pedagoga z rodzicami będzie odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi: przez e – dziennik lub telefonicznie (17 748 24 12).
3. Po wcześniejszym ustaleniu istnieje możliwość zorganizowania spotkania klasowego lub indywidualnej rozmowy poprzez aplikację MS Teams lub inne dostępne komunikatory.

§ 74

Zadania nauczycieli w zakresie oceniania i monitorowania postępów, wiedzy i umiejętności ucznia

1. Monitorowanie postępów uczniów może odbywać się w formie: ustnej w czasie lekcji online lub na konsultacji online oraz pisemnej np. poprzez testy online, kartkówki, sprawdziany, karty pracy itp.
2. Możliwe jest przeprowadzenie indywidualnej rozmowy audio lub audiowizualnej z uczniem za pomocą platformy MS Teams będącej formą odpowiedzi ustnej.
3. Informacja na temat przeprowadzania prac pisemnych sprawdzających wiedzę powinna być podawana odpowiednio wcześniej. W przypadku prac klasowych i sprawdzianów w e dzienniku. W przypadku kartkówek lub testów z trzech ostatnich zajęć na lekcji poprzedzającej. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
4. Weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciel może dokonywać także poprzez samodzielnie wykonaną pracę w domu oraz jej udokumentowanie. Prace domowe podlegające sprawdzeniu i ocenie będą zapisywane na kanale klasy w aplikacji MS Teams w zakładce Zadania. Bieżące prace domowe mogą być umieszczane w ustalonym z nauczycielem miejscu (czat, zakładka Zadania, Pliki). Nauczyciel wskazując lub udostępniając zadania do odesłania, określa termin i formę odesłania zadanej pracy np. w postaci zdjęcia, skanu lub filmiku itp. Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe.
5. Nauczyciel oceniając uczniów bierze pod uwagę poprawność wykonania zadania, ale także zaangażowanie, sumienność, samodzielność pracy oraz terminowość.
6. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie zdalnego nauczania są odnotowywane w dzienniku elektronicznym zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania.

7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica/prawnego opiekuna o postępach ucznia lub pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności przez dziennik elektroniczny (bieżące oceny lub wiadomości).
8. Nauczyciel wspierając ucznia w zdalnym nauczaniu może poprosić go o indywidualne spotkanie online w celu omówienia i przećwiczenia niezrozumiałych treści podstawy programowej lub napisania zaległej pracy pisemnej. O formie i terminie spotkania decyduje nauczyciel po uzgodnieniu go z uczniami.

§ 75

Zadania uczniów

1. Przed zajęciami uczeń powinien przygotować swoje środowisko pracy: zadbać o ład i porządek w miejscu pracy, przygotować podręcznik i zeszyt, zeszyt ćwiczeń, itp.
2. Obecność ucznia na lekcjach zdalnych jest obowiązkowa. O obecności ucznia nie informuje dołączenie do zajęć, lecz rzeczywisty udział w lekcji on-line tj. odpowiadanie na wezwanie, aktywność itp. Na życzenie nauczyciela obecność może być sprawdzana przy włączonych kamerach i mikrofonach (jeśli uczeń ma problemy techniczne lub nie posiada kamerki to rodzic powinien powiadomić o tym fakcie nauczyciela).
3. Uczeń powinien logować się do platformy Microsoft Office 365 – aplikacja MS Teams i innych platform edukacyjnych wykorzystywanych przez nauczyciela podczas zajęć swoim imieniem i nazwiskiem. Uczeń, którego tożsamości nie uda się potwierdzić nauczycielowi może być usunięty z lekcji.
4. Zabronione jest robienie zdjęć, rejestrowanie przebiegu zajęć, przekazywanie linku do spotkania osobom spoza klasy oraz rozpowszechnianie treści z zajęć w jakiegokolwiek formie.
5. Na początku każdej lekcji, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej, uczniowie wyciszają swoje mikrofony i słuchają nauczyciela - on ustala zasady pracy i komunikowania się na lekcji.
6. W trakcie lekcji online nie przekrzykujemy się, gdy chcemy coś powiedzieć czekamy na swoją kolej - nauczyciel ustala sposób sygnalizowania chęci zabrania głosu.
7. Chat nie służy do porozumiewania się z nauczycielem w trakcie lekcji, chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej.
8. Uczeń zobowiązany jest do włączenia kamery w czasie, gdy na bieżąco podczas spotkania odbywa się krótka kartkówka lub sprawdzian, a także w innej sytuacji na prośbę nauczyciela (jeśli uczeń ma problemy techniczne lub nie posiada kamerki to rodzic/prawny opiekun powinien powiadomić o tym fakcie nauczyciela).
9. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z PZO.
10. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
11. Uczeń powinien dbać o kulturalną, rzeczową wymianę informacji podczas porozumiewania się za pomocą wszelkich komunikatorów internetowych i portali społecznościowych.

§ 76

Zadania rodziców

1. Rodzice/prawni opiekunowie powinni:
 - 1) zorganizować w miarę możliwości lokalowych stanowisko do zdalnego uczenia się swojego dziecka, zadbać o sprawny sprzęt i dostęp do Internetu;
 - 2) zachęcać dziecko do samodzielnej pracy i aktywnego udziału w zajęciach;

- 3) w razie konieczności wspierać uczniów w wykonywaniu zadanych prac, ale nie wyręczać;
 - 4) dbać o higienę i bezpieczeństwo pracy swojego dziecka podczas nauki zdalnej.
2. Rodzice/prawni opiekunowie monitorują osiągnięcia w nauce i zachowanie swojego dziecka poprzez regularne korzystania z e-dziennika.
 3. Rodzice informują wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu o trudnościach organizacyjno-technicznych oraz zgłaszają na bieżąco ewentualne niedyspozycje zdrowotne dziecka.

§ 77

Społeczność szkolna obejmująca uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych, korzystająca z elektronicznej formy komunikacji zobowiązana jest do przestrzegania zasad odpowiedniego zachowania podczas korzystania z Internetu:

- W korespondencji oraz dyskusji na forum lub czacie obowiązują zasady dobrego wychowania oraz formy grzecznościowe; zakazuje się także używania wulgaryzmów czy obrażania w inny sposób współuczestników dyskusji.
- Użytkownik sieci przestrzega zakazu spamowania, floodowania, trollowania, pisania wiadomości wielkimi literami (oznacza to krzyk), używania nadmiernej liczby emotikonów, itp.

ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 78

1. Szkoła podstawowa posiada sztandar.
2. Skład osobowy Pocztu Sztandarowego:
 - 1) Chorąży - uczeń najstarszej klasy
 - 2) Asysta - dwie uczennice najstarszej klasy.

§ 79

Zasady powoływania Pocztu Sztandarowego

- 1) Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez Samorząd Uczniowski i wychowawców klas na czerwcowym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
- 2) Kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Statut Szkoły Podstawowej Nr 12 w Rzeszowie
- 3) O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie specjalnym okolicznościowym listem.
- 4) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
- 5) Obok zasadniczego składu pocztu sztandarowego wybierany jest skład „rezerwowy” (skład rezerwowy uczestniczy również w uroczystościach).
- 6) Opiekuna pocztu sztandarowego, odpowiedzialnego za właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami, powołuje Dyrektor.

§ 80

Zasady odwoływania członków Pocztu Sztandarowego

- 1) Na wniosek członka Rady Pedagogicznej, uczeń może być odwołany ze składu pocztu sztandarowego z powodu: a) niewłaściwego zachowania i postawy, b) odmowy udziału w reprezentowaniu Szkoły w uroczystościach bez uzasadnienia, c) pisemnej rezygnacji złożonej przez ucznia lub jego rodziców. 2) Po odwołaniu ucznia ze składu pocztu sztandarowego dokonuje się wyboru uzupełniającego.

§ 81

Insygnia Pocztu Sztandarowego:

- 1) Białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) Białe rękawiczki.

§ 82

Ubiór Pocztu Sztandarowego:

- 1) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
 - a) Uczeń – ciemne spodnie (ciemny garnitur), biała koszula.
 - b) Uczennice - białe bluzki i ciemne spodnice.
- 2) Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój. Szarfy należy założyć na odzienie wierzchnie.

§ 83

Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły dotyczy głównie:

- 1) Uroczystości rocznicowych - Konstytucji 3 Maja i Święta Niepodległości,
- 2) Święta Patrona Szkoły
- 3) Ceremonii ślubowania Pocztu Sztandarowego,
- 4) Ceremonii ślubowania klas pierwszych,
- 5) Uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

§ 84

Udział Sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

- 1) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
- 2) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych (msza święta, uroczystości pogrzebowe)
- 3) W dniu uroczystości sztandar jest przewieziony na miejsce zbiórek pocztów sztandarowych. Przy pełnej obsadzie asysty chorąży dokonuje jego rozwinięcia. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości, natomiast chwyt sztandarem obowiązują jak w ceremoniale szkolnym. Po uroczystości sztandar jest przewieziony do Szkoły i złożony w sekretariacie szkoły.
- 4) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na

sztandarze wstążkę kiru przewiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu, od lewej górnej strony do prawej

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.

§ 86

Niniejszy statut wchodzi w życie z dnia 21 października 2022 roku.