

Załącznik do uchwały  
Nr ..... Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkół w Tarnówce  
z dnia 22.11.2022 r.

## **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W TARNÓWCE**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.1.** Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Tarnówce,
  - 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Tarnówce,
  - 3) szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Teodozji Kazimierczyk w Tarnówce,
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
  - 5) ustawie o systemie oświaty należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Tarnówce,
  - 7) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w zespole szkół,
  - 8) dzieciach, uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola, uczniów szkoły podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w przedszkolu, szkole podstawowej,
  - 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Tarnówka,
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem szkół - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

### **I OGÓLNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ W TARNÓWCE**

**§ 2.1.** Jednostka nosi nazwę: Zespół Szkół w Tarnówce.

2. Zespół Szkół w Tarnówce jest jednostką organizacyjną gminy, w skład której wchodzi:
  - 1) Publiczne Przedszkole w Tarnówce,
  - 2) Szkoła Podstawowa im. Teodozji Kazimierczyk w Tarnówce.

3. Siedzibą zespołu szkół jest budynek położony w Tarnówce, przy ul. Zwycięstwa 27.
4. Na pieczęciach używane są nazwy:
  - 1) Zespół Szkół w Tarnówce Szkoła Podstawowa im. Teodozji Kazimierczyk,

Na stemplu:

Zespół Szkół w Tarnówce  
ul. Zwycięstwa 27  
77 – 416 Tarnówka  
tel./fax (067) 266 45 03, (067) 266 41 01  
NIP 7671641362 Ident. 300603634

5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
6. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Organem prowadzącym zespół szkół jest Gmina Tarnówka.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

## **II ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ**

**§ 3.** Organami zespołu szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rady Pedagogiczne przedszkola i szkoły,
- 3) Rady Rodziców przedszkola i szkoły,
- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Rada Szkoły – jeśli zostanie utworzona.

**§ 4.1.** Dyrektor Zespołu Szkół jest powoływany zgodnie z art. 63 ustawy.

2. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością zespołu szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 5) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu szkół zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) powierza i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom zespołu szkół;
- 11) opracowuje arkusz organizacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) dba o powierzone mienie szkoły;
- 13) sporządza zakresy czynności pracowników;
- 14) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom zespołu szkół;
- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli i przeprowadza procedurę awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 17) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 19) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 22) nadzoruje i dba o właściwe dysponowanie środkami finansowymi ZFŚS;
- 23) decyduje o wysokości dodatku motywacyjnego, zgodnie z odrębnym regulaminem;
- 24) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 26) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 28) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### 3. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania, oraz zapewnienie opieki nad uczniami zespołu szkół;
- 2) zgodność funkcjonowania zespołu szkół z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach zespołu szkół podczas zajęć organizowanych przez zespół szkół oraz stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej tych obiektów;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność zespołu szkół;
- 6) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rad Pedagogicznych i Rady Szkoły – jeśli zostanie powołana;
- 7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 8) zapewnienie właściwej ochrony danych osobowych pracowników i uczniów oraz bezpieczeństwo informatyczne zespołu szkół;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

**§ 5.1.** W zespole szkół tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora.

2. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
3. W przypadku powołania na stanowisko dyrektora osoby, o której mowa w art.62 ust. 2 ustawy, wicedyrektor Zespołu Szkół sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wychowawców.
4. Zakres kompetencji wicedyrektora: określa Dyrektor Zespołu Szkół.

**§ 6.1.** W zespole szkół działa rada pedagogiczna:

2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele wykonujący swe obowiązki w Publicznym Przedszkolu w Tarnówce oraz w Szkole Podstawowej im. Teodozji Kazimierczyk w Tarnówce, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej wymienionej w ust. 1 jest dyrektor.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni goście, mają oni głos doradczy.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane, regulamin rady muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszym statutem.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich członków.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola i szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu szkół;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole szkół po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu szkół;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania odpowiednio:
- 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
  - 2) projektu planu finansowego zespołu szkół;
  - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.
15. Rada pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu Szkół wg zasad określonych w regulaminach rad opracowanych na podstawie ust. 7.
16. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawiają do uchwalenia radzie szkoły w przypadku jej powołania.
17. W przypadku nie powołania rady szkoły, statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
- § 7.1.** W zespole szkół działają rady rodziców stanowiące reprezentację rodziców uczniów odpowiednio:
- 1) Publicznego Przedszkola w Tarnówce,
  - 2) Szkoły Podstawowej im. Teodozji Kazimierczyk w Tarnówce.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Zebranie to powinno odbyć się nie później niż w pierwszej połowie września.

4. Rady rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, w których określają w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 1 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 do Rad Rodziców.
5. Rady rodziców mogą występować do organu prowadzącego zespół szkół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rad pedagogicznych oraz rady szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu szkół.
6. Do kompetencji rad rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radami pedagogicznymi programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. Jeżeli rady rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyskają porozumienia z radami pedagogicznymi w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez rady rodziców w porozumieniu z radami pedagogicznymi.
8. W celu wspierania działalności statutowej zespołu szkół, rady rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rad rodziców określają regulaminy, o którym mowa w ust. 4.

**§ 8.1.** W zespole szkół funkcjonuje Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej im. Teodozji Kazimierczyk w Tarnówce.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady ich wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem zespołu szkół.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9.1. W zespole szkół może działać Rada Zespołu Szkół.

2. Powstanie Rady Zespołu Szkół organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
3. W skład Rady Zespołu Szkół wchodzi:
  - 1) trzech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;
  - 2) trzech rodziców wybranych przez ogół rodziców;
  - 3) trzech uczniów szkoły podstawowej wybranych przez ogół uczniów, w skład Rady Zespołu Szkół nie wchodzi uczniowie klas I – IV szkoły podstawowej oraz uczniowie przedszkola.
4. Przedstawiciele nauczycieli w Radzie Zespołu Szkół wybierani są na posiedzeniu rady pedagogicznej przy obecności co najmniej 2/3 członków rady w głosowaniu tajnym. Tryb wyłaniania kandydatów rada pedagogiczna uchwała w głosowaniu jawnym.
5. Przedstawiciele rodziców do Rady Zespołu Szkół wybierani są zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie rady rodziców, o którym mowa w §7 ust. 4.
6. Przedstawiciele uczniów do Rady Zespołu Szkół wybierani są przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu jawnym, równym, i powszechnym spośród uczniów, którzy zgłosili swoje kandydatury.
7. Kadencja Rady Zespołu Szkół trwa 3 lata.
8. Rada Zespołu Szkół uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
9. W regulaminie, o którym mowa w ust. 8, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
10. W posiedzeniach Rady Zespołu Szkół może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor.
11. Do udziału w posiedzeniach Rady Zespołu Szkół mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
12. Rada Zespołu Szkół uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut zespołu szkół;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego zespołu szkół;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem szkół z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje plan pracy zespołu szkół, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla zespołu szkół;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2, 5-7 ustawy.
13. Wybory przedstawicieli poszczególnych organów do Rady Zespołu Szkół pierwszej kadencji następują na wniosek lub z inicjatywy dyrektora.

14. Rada Zespołu Szkół uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera swojego przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.

**§ 10.1.** W szkole 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady zespołu szkół i rady rodziców.

3. Jeżeli w zespole szkół nie utworzono rady zespołu szkół, nie stosuje się wymogu uzyskania pozytywnej opinii odpowiednio rady zespołu szkół i rady rodziców, o których mowa w ust. 2

### **III OGÓLNE ZADASY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

**§ 11.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11 ustawy.
- 5) współpracy z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami, nauczycielami oraz dyrekcją zespołu szkół szczególnie w przypadku trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole.

**§ 12.1.** Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu szkół.

3. Spotkania wychowawców klas z rodzicami odbywają się według ustalonego corocznie przez dyrektora harmonogramu. Harmonogram powinien uwzględnić jedno spotkanie śródkresowe w każdym półroczu oraz jedno spotkanie poświęcone wynikom klasyfikacji po pierwszym półroczu.



4. Dyrektor ustala w każdym roku szkolnym ramową tematykę spotkań z rodzicami z uwzględnieniem wymogów wynikających z praw rodziców określonych w ust.2, a także potrzeb środowiskowych.
5. Obowiązki nauczycieli i wychowawców wobec rodziców:
  - 1) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym z Wewnątrzszkolnym Systemem Ocenia i Szkolnym Systemem Oceniania Zachowania,
6. niezwłoczne informowanie rodziców o każdej sytuacji i zdarzeniu, które mają miejsce w szkole.
7. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
  - 2) uzyskania od nauczycieli oraz pedagoga szkolnego informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 3) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu opinii na temat pracy zespołu szkół,
  - 4) uczestniczenia w organizowanych przez zespół szkół uroczystościach i imprezach, spotkaniach klasowych itp.
  - 5) kontaktu z wychowawcami, nauczycielami oraz dyrekcją zespołu szkół podczas organizowanych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne zespołu szkół,
  - 6) indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją po wcześniejszych wspólnych ustaleniach,
  - 7) kontaktu telefonicznego i elektronicznego z zespołem szkół,
  - 8) decydowania o udziale dzieci w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych,
  - 9) decydowania o udziale dzieci w lekcjach religii, zgodnie z przekonaniem religijnym.

#### **IV WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY**

- § 13.1.** Wszystkie organy zespołu szkół współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu szkół poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
  3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
  4. Wnioski i opinie, o których mowa w ust. 3 są rozpatrywane przez dyrektora niezwłocznie, a przez Radę Pedagogiczną na najbliższym jej posiedzeniu.
  5. Wszystkie organy zespołu szkół zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach.

- § 14.1. Konflikty pomiędzy organami zespołu szkół rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu argumentów stron.
2. Rozstrzygnięcia dyrektora są ostateczne.

## V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

- § 15.1. W zespole szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
  3. Z zespołem szkół współpracuje pielęgniarka, która troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, współdziała w tym zakresie z dyrektorem, wychowawcami, rodzicami uczniów i innymi pracownikami zespołu szkół. Może uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej.
  4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
- § 16.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
  3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w przepisach odrębnych;
    - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych zespołu szkół, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
    - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
    - 4) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców, harmonogram dostępności nauczycieli publikowany jest na stronie internetowej szkoły po ustaleniu planu lekcji.
  4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
    - 1) znajomość i przestrzeganie obowiązującego prawa oświatowego;
    - 2) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
    - 3) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
    - 4) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem;

- 5) przygotowanie się do prowadzonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 6) stosowanie zasad oceniania, zgodnie z przyjętymi przez zespół szkół uregulowaniami;
  - 7) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 8) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 9) stałe wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 10) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 11) stosowanie nowatorskich metody pracy i programów nauczania;
  - 12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 13) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 14) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo - dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka;
  - 15) rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
  - 16) efektywne wykorzystanie czasu lekcji.
5. Obowiązki nauczycieli w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez zespół szkół są następujące:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć oraz usuwanie dostrzeżonych zagrożeń;
  - 2) bieżące kontrolowanie obecności uczniów na lekcjach i reagowanie na niewyjaśnione nieobecności uczniów;
  - 3) zabezpieczenie maszyn i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach lekcyjnych;
  - 4) uniemożliwienie dostępu do substancji trujących;
  - 5) bieżące kontrolowanie rozmieszczenia sprzętu przeciwpożarowego;
  - 6) opracowanie regulaminu pracowni, a w nim zasad bezpieczeństwa oraz każdorazowo, na początku roku szkolnego zapoznanie z nim uczniów.
6. Podczas prowadzenia zajęć w sali gimnastycznej, na boiskach szkolnych i placach rekreacyjnych nauczyciel ma obowiązek:
- 1) sprawdzenia sprawności sprzętu sportowego i innych urządzeń przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) zadbania o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów;
  - 3) dostosowania wymagań i form prowadzenia zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) asekurowania ucznia podczas wykonywania ćwiczeń;
  - 5) niedopuszczenia do przebywania uczniów w obiektach sportowych i rekreacyjnych bez zapewnienia opieki.
7. Podczas zajęć komputerowych zapewniających uczniom dostęp do Internetu nauczyciel jest obowiązany podjąć działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
8. Zasady opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem zespołu szkół oraz w trakcie wycieczek ustala dyrektor w drodze regulaminu przy zachowaniu następujących zasad:
- 1) liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność

osób powierzonych opiece szkoły lub przedszkola, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;

- 2) zapewnienie minimum jednego opiekuna na każdych 10 uczniów podczas wycieczki rowerowej;
- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne (z wyjątkiem wycieczek w granicach miejscowości) wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział ucznia w nich;
- 4) podczas wycieczek do lasu opiekunowie muszą zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się ucznia;
- 5) kąpiel dozwolona jest tylko w grupach do 15 osób, tylko i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych przez zatrudnionych tam ratowników;
- 6) opiekun wycieczki jest zobowiązany do sprawdzenia liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 7) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor i odpowiada za nie.
9. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole oraz zadania nauczyciela dyżurnego ustala dyrektor.

**§ 17.1.** Nauczyciele danego przedmiotu, bloku przedmiotów lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, którymi kierują liderzy.

2. Zasady tworzenia i pracy zespołów, o których mowa w ust. 1 zawiera regulamin Rady Pedagogicznej
3. Do zadań zespołów należy w szczególności:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) wybór podręczników;
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowania rozwoju ucznia;
  - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) stwarzanie warunków do dzielenia się doświadczeniami.

**§ 18.1.** Dyrektor szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba że klasowa rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy, lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Wniosek oddziałowej rady rodziców o zmianę wychowawcy rozpatruje dyrektor. Decyzja podjęta przez dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

**§ 19.1.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczności;
- 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 treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
    - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie zespołu szkół określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, sprawozdania z przebiegu pracy z klasą i jej efektów).

**§ 20.1.** W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków, których w szczególności należy:

- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 3) poszanowanie mienia szkolnego;
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
  - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi lub nauczycielom;

- 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 5) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
3. Zatrudniony w przedszkolu personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo - wychowawczej poprzez:
  - 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku,
  - 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
  - 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
  - 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
  - 5) udział w dekorowaniu sali,
  - 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
4. Pracownicy obsługi zatrudnieni w przedszkolu wspomagają nauczycieli i współdziałają z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
  - 1) zgłaszają wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
  - 2) wspomagają nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
  - 3) nadzorują i kontrolują w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

## **VI ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW W ZESPOLE SZKÓŁ**

### **§ 21.** Konflikt pomiędzy uczniami mediują:

- 1) wychowawca klasy, gdy spór dotyczy uczniów z jednej klasy,
- 2) wychowawcy klas - w przypadku konfliktu uczniów z różnych klas,
- 3) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy (wychowawców) nie zakończyła konfliktu,
- 4) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.

### **§ 22.** Konflikt pomiędzy nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, a uczniem mediują:

- 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem lub innym pracownikiem, a uczniem,
- 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
- 3) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.

## **VII ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 23.1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom z przedszkola i szkoły, zwanych dalej „dziećmi” polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych

możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i doradcy zawodowi zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami i szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców dziecka ze szkoły i przedszkola;
  - 3) wychowawcy;
  - 4) nauczyciela, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 7) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 i art. 15 ust. 7 ustawy;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;

- 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami kompetencji zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.



15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu i szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola i szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
17.
  - 1) Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
    - b) indywidualnie z uczniem.
  - 2) Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  - 3) Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
  - 4) Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt. 2, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  - 5) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
  - 6) Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
    - b) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
18. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
19. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

- § 24. 1. Godzina zajęć wymienionych w § 23 ust.8 pkt 1 i 2 oraz ust. 9 pkt 2 – 6 wyrównawczych trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć wymienionych w § 23 ust.8 pkt 1 i 2 oraz ust. 9 pkt 2 – 6 w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
  4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- § 25. 1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) w przedszkolu:
    - a) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
    - b) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - szczególnych uzdolnień,
- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
  3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
    - 1) w przypadku szkoły – wychowawcę klasy;
    - 2) w przypadku przedszkola – dyrektora.
  4. Wychowawca klasy lub odpowiednio dyrektor, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
  5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa § 23 ust.8 pkt 1 i 2 oraz ust. 9 pkt 2 – 6 odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
  6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 23 ust.8 pkt 1 i 2 oraz ust. 9 pkt 2 – 6 ustala dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczony na realizację tych form.
  7. Wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
  8. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, innych zajęć wspomagających proces kształcenia, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  9. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 5 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu i szkołach.
  10. Przepisy ust. 3–9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni,

z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w, § 23 ust.8 pkt 1 i 2 oraz ust. 9 pkt 2 – 6 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 11, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu i szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
13. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 11, zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu i szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu i szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu i szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
  - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 11.

- § 26.** 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 24 ust.8 pkt 1 i 2 oraz ust. 9 pkt 2 – 6 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu szkół, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 2.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 24 ust.8 pkt 1 i 2 oraz ust. 9 pkt 2 – 6 ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  3. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 1, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy.

- § 27.** 1. Nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.
- § 28.** 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
- § 29.** 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
2. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu

przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
- c) wspieraniem nauczycieli w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,
- f) określaniem 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 ucznia lub wychowanka,
- g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

- 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodkach wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i w jednostkach pomocy społecznej.

**§ 30.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 31.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **PRZEDSZKOLE**

#### **I OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**

§ 32.1. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Zespół Szkół w Tarnówce - Publiczne Przedszkole w Tarnówce.

2. Siedziba publicznego przedszkola mieści się w Tarnówce przy ulicy Przedszkolnej 3, gmina Tarnówka, powiat złotowski, województwo wielkopolskie.

§ 33. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się od godziny 7.30 – 12.30. W dniu, w którym realizowane są zajęcia dodatkowe podstawa programowa realizowana jest w godzinach 7.00-12.30.

#### **II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

§ 34. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 35. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 36. Celem przedszkola wynikającym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w szczególności jest:

- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 2) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej.
- 3) Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
- 4) Rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka.
- 5) Współdziałanie z rodziną.
- 6) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 37. Przedszkole realizuje następujące zadania:

- 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) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 38.** Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w programie rozwoju placówki w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

**§ 39.** Przedszkole realizuje zadania w szczególności poprzez:

- 1) Prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami ustawy.
- 2) Organizowanie nieodpłatnie, na życzenie rodziców, w ramach planu zajęć religii w wymiarze jednego zajęcia przedszkolnego właściwego dla danego poziomu nauczania, dla grupy nie mniejszej niż siedmioro wychowanków danego oddziału. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmioro wychowanków, organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z właściwym Kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w poza przedszkolnym punkcie katechetycznym. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Zajęcia religii prowadzone są przez nauczyciela skierowanego do przedszkola na podstawie misji kanonicznej przez biskupa właściwej diecezji.
- 3) Organizowanie i udzielanie dzieciom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozdziale I część VII niniejszego statutu.
- 4) Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacji i pomoc.
- 5) Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
- 6) Zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
- 7) Stosowanie w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
- 8) Przedszkole ustala z rodzicami zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 9) Prowadzenia innowacji pedagogicznych. Przedszkole może samo opracować innowacje bądź korzystać z rozwiązań innych placówek tego typu.

**§ 40.** Zadania przedszkola w zakresie bezpieczeństwa dzieci w czasie pobytu w przedszkolu.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
3. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i w czasie zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel przy pomocy woźnej.
4. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu ponosi wyłącznie nauczyciel.

5. We wszystkich grupach wiekowych zatrudniona jest pomoc nauczyciela - woźna, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc nauczyciela – woźna pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.
6. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożliwości usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi, który podejmie stosowne decyzje.
7. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo jednej osoby dorosłej, pomoc nauczyciela – woźna.
8. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek.
9. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, woźna, rodzice w stosunku – jedna osoba na 15 dzieci – w wypadku wycieczek autokarowych i w przypadku spacerów. Z tym, że całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci ponosi nauczyciel,
10. Wycieczki i spacery organizowane są zgodnie z regulaminem ustalonym przez dyrektora.
11. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu wyznaczonego przez nauczyciela.
12. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy z poszczególnych oddziałów odbywają się z wykorzystaniem urządzeń dostosowanych do ich potrzeb i możliwości. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania dzieci z zasadami korzystania z tych urządzeń.
13. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie:
  - 1) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18<sup>0</sup>C, w przypadku niższej temperatury, zawiesza zajęcia na czas określony i powiadamia o tym organ prowadzący,
  - 2) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15<sup>0</sup>C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dziecka.
14. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym te zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
15. Rodzice zobowiązani są do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
  - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
  - 2) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

16. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie dziecka nie jest obowiązkowe.
17. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych z wyłączeniem tych, wynikających z udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

**§ 41.** Zadania przedszkola w zakresie bezpieczeństwa dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu:

- 1) Rodzice prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
- 2) Rodzice przyprowadzają dziecko do szatni i oddają pod opiekę nauczyciela.
- 3) Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka).
- 4) Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa osoby wskazanej przez rodziców.
- 5) Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 6) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej lub rodzica, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu lub substancji psychoaktywnych, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel i zawiadamia drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną oraz dyrektora.
- 7) Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
- 8) Żądania jednego z rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców muszą być poparte okazaniem stosownych prawomocnych orzeczeń sądowych.
- 9) Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.50 do godz. 8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
- 10) Dyrektor jest zobowiązany do opracowania i wdrożenia procedury postępowania w przypadku nie odebrania dziecka po upływie godzin otwarcia placówki.

### **III ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

- § 42.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według wieku.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się tworzenie oddziałów łączonych.
  3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

- § 43.** 1. Przedszkole prowadzi cztery oddziały.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.

- § 44. 1. Działalność przedszkola jest zgodna z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza może być prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole może konstruować własne programy autorskie.
  3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    - 1) z dziećmi 3-4-letnimi – około 15 minut,
    - 2) z dziećmi 5-6-letnimi – około 30 minut.
  5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

- § 45. 1. W przedszkolu może być organizowana działalność innowacyjna mającą na celu poprawę jakości pracy.
2. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
  3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w jednym lub we wszystkich oddziałach.
  4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
  5. Uchwałę w sprawie wprowadzania innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu:
    - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
    - 2) pisemnej zgody autora na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

- § 46. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie określonym odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdza corocznie organ prowadzący przedszkole w trybie przewidzianym przepisami prawa.
  3. Arkusza organizacyjny zawiera informacje przewidziane przepisami prawa

- § 47. 1. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

2. 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.

**§ 48.** 1. Opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole regulują odrębne przepisy.

Wysokość opłaty za dodatkowe świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą Rady Gminy Tarnówka.

2. Opłata za dodatkowe świadczenia podlega zwrotowi w przypadkach nieobecności dziecka w poszczególnych dniach miesiąca.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności korzystania z wyżywienia, wysokość stawki żywieniowej ustala się na podstawie przepisów odrębnych. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicowi należy się odpis w wysokości dziennej stawki żywieniowej. Odpis ten oblicza się mnożąc dzienną stawkę żywieniową przez liczbę dni nieobecnych.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 20 dnia każdego miesiąca. W przypadku nieterminowych wpłat przedszkole ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych.
5. Przedszkole na wniosek rodziców współdziała z GOPS-em w sprawach dofinansowania opłat za wyżywienie dzieci dla rodzin w trudnej sytuacji materialnej.
6. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii.
7. Dzieci mogą korzystać z zajęć dodatkowych.
8. Zakres zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te w całości finansowane są z budżetu przedszkola.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
10. Organizacje i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora.

**§ 49.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców przedszkola.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców, w tym ustalony jest czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie .
3. W czasie przerw w pracy ustalonych zgodnie z ust. 1 istnieje możliwość zorganizowania dyżuru dla dzieci rodziców pracujących. Warunkiem uruchomienia dyżuru jest zgłoszenie się co najmniej 10 dzieci.
4. Liczba miejsc organizacyjnych ujęta jest w arkuszu organizacji przedszkola.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - 2) szatnię dla dzieci,
  - 3) łazienkę dla dzieci,
  - 4) ubikację dla dzieci,
  - 5) kuchnię z zapleczem,

- 6) przedszkolny plac zabaw,
- 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
7. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu przedszkolnym.

#### **IV RODZICE**

**§ 50.** Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrywanie dziecka w potrzebne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 4) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

**§ 51.** 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy, są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 ustawy.
2. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
3. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.

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

**§ 53.** Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem, zadaniami wynikającymi z programu przedszkola i planów pracy w danym oddziale oraz z obowiązującymi normami zachowania dziecka;
- 2) zapoznania się z pakietem umiejętności jakie dziecko osiągnie na koniec roku szkolnego w danym oddziale;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju (postępów w zdobywaniu wiedzy i jego trudnościach);

- 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swojego przedstawiciela – Radę Rodziców;
- 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

**§ 54.** 1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania, grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy z dyrektorem, nauczycielami,
  - 3) kącik dla rodziców,
  - 4) udział rodziców w zajęciach otwartych i uroczystościach przedszkolnych.
  - 5) uczestniczenie rodziców w zebraniach edukacyjno – warsztatowych, spotkaniach odbywających się z udziałem nauczycieli i specjalistów .
2. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej dwa razy w roku (pierwsze spotkanie organizacyjne we wrześniu i drugie po zakończeniu pierwszego semestru). Szczegółowy terminarz spotkań z rodzicami określa kalendarz zespołu szkół na dany rok szkolny.

## **V WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**§ 55.** 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od trzeciego do szóstego roku życia.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci urodzone od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 3-lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Szczególnie uzasadnionym przypadkiem, o którym mowa w ust. 4 może być:
  - 1) sytuacja rodzinna (wskazująca na potrzebę spędzania przez dziecko jak najwięcej czasu poza domem),
  - 2) sytuacja prawna dziecka (np. adopcja lub rodzina zastępcza),
  - 3) sytuacja materialna (np. gdy matka dziecka jest zmuszona podjąć pracę),



- 4) szybki, intensywny rozwój dziecka, które już dorosło do przedszkola i czuje potrzebę kontaktu z dziećmi),
6. Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 – letniego do przedszkola podejmuje dyrektor po konsultacji z nauczycielką prowadzącą najmłodszy oddział.
7. Dziecku w przedszkolu przysługują wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:
  - 1) przebywania w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
  - 2) organizacji dnia zabezpieczającej higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
  - 3) właściwie zorganizowanego wypoczynku, bezpiecznego zażywania ruchu;
  - 4) uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
  - 5) zaspokajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
  - 6) zaspokajania potrzeb własnych;
  - 7) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań;
  - 8) przeprowadzania prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
  - 9) współdecydowania o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
  - 10) zabawy oraz wyboru towarzysza zabawy;
  - 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 12) wyrażania własnych sądów i opinii;
  - 13) poszanowania godności osobistej;
  - 14) tolerancji;
  - 15) akceptacji;
  - 16) zrozumienia indywidualnych potrzeb;
  - 17) poszanowania własności;
  - 18) indywidualnego tempa rozwoju.

**§ 56.** Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1. przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);
2. przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
3. próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (trzy-czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (pięciolatki), samodzielnie posługiwać się sztucami;
4. samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
5. wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
6. przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
7. szanować wytwory innych dzieci;
8. godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

## **VI POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE DO PRZEDSZKOLA**

**§ 57.** Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności. Zasady naboru do Publicznego Przedszkola określa art.130 i 131 ustawy.

- § 58.** 1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców lub prawnych opiekunów karty zgłoszenia dziecka, deklaracji rodzica.
2. Termin składania kart ustala organ prowadzący.
  3. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza norm ilościowych, dyrektor może odstąpić od powołania Komisji Kwalifikacyjnej dzieci.
  4. W przypadku gdy ilość zgłoszonych dzieci do przedszkola przekracza znacznie ilość miejsc w przedszkolu dyrektor powołuje Społeczną Komisję Kwalifikacyjną do spraw przyjęć dzieci do przedszkola zwaną dalej „komisją”.

- §59.** 1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 57 przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, do którego stosuje się odpowiednio § 57 drugiego postępowania rekrutacyjnego.

- § 60.** 1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka od 2,5 do 6 lat z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole,
  - 2) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc bez informacji o jej przyczynach ze strony rodziców - po uprzednim powiadomieniu zainteresowanych rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 3) nie przestrzegania, przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwi przebywanie dziecka w grupie;
  - 5) gdy dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci i brak jest współpracy rodziców z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi w tym zakresie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia rodzicom dziecka.

## **ROZDZIAŁ III SZKOŁA PODSTAWOWA**

### **I CELE I ZADANIA SZKOŁY**

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

**§ 62.** 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

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

2. Zadaniem szkoły jest :

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
- 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia,
- 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
7. 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.

## **II ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 64.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 65.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez dyrektora na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. Arkusz organizacji zespołu szkół zatwierdza organ prowadzący w terminie określonym w przepisach prawa.
3. W arkuszu organizacji, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się dane przewidziane przepisami prawa.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu szkół dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 66.** 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.

2. W sytuacjach nadzwyczajnych określonych w ustawie zajęcia w szkole zawiesza się, a nie później niż trzeciego dnia nauka realizowana jest wykorzystując dziennik elektroniczny Librus oraz platformę Google Workspace do prowadzenia zajęć online, komunikacji pomiędzy uczniem (rodzicem) i nauczycielem.

**§ 67.** Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny kalendarz roku szkolnego, który zawiera w szczególności: terminy rozpoczynania i kończenia zajęć w danym roku szkolnym, terminy przerw w nauce, terminy wystawiania ocen, terminy egzaminu ósmoklasisty, terminy zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

**§ 68.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie przydzieleni do oddziału w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 7 ust. 2 dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy. Asystent nauczyciela wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 25.

- § 69.** 1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej uczniów przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej przyjmuje się na wniosek rodziców, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
  3. Jeżeli kandydatów, o których mowa w ust. 2 jest więcej niż wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
  4. W postępowaniu rekrutacyjnym bierze się pod uwagę kryteria ustalone przepisami prawa.
  5. Przyjęcie kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły nie może powodować konieczności utworzenia nowego oddziału danej klasy.
- § 70.** Przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów dokonuje dyrektor. Decyzja dyrektora w tym zakresie jest ostateczna.
- § 71.** O wyborze obowiązkowego języka obcego nauczanego w oddziale decyduje dyrektor biorąc pod uwagę możliwości kadrowe i organizacyjne zespołu szkół.
- § 72.** 1. Dopuszcza się możliwość podziału lub łączenia istniejących oddziałów wynikającą ze zmieniającej się liczby uczniów oraz innych warunków funkcjonowania szkoły.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 wymagana jest zgoda organu prowadzącego.
- § 73.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- § 74.** 1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania i możliwości zespołu szkół.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się obowiązkowo:
    - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
    - 2) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
    - 3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie

więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 75.** Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

**§ 76.** Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi,
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego,
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i nie może być wychowawcą klasy,
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania,
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
- 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
- 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
- 11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
- 12) ocena z religii jest wliczana do średniej śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 13) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni częściowego zwolnienia z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
- 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor.

**§ 77.** 1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 78.** Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
- 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

**§ 79.** Zespół szkół może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne w oparciu o obowiązujące przepisy.

**§ 80.** 1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
  - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
  - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
  - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
  - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
  - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
  - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
  - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
  - 5) płyty CD,
  - 6) kasety wideo,

- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
    - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
    - c) udzielanie porad w doborze lektury,
    - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
    - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
    - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
    - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
    - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
    - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
    - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
    - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
    - c) organizowanie spotkań autorskich,
    - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
    - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) organizowanie wystaw tematycznych,
    - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
    - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
    - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
  - 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
    - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
    - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
    - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
    - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
  - 6) współpraca z nauczycielami w tym:
    - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
    - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
    - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
    - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 7) współpraca z rodzicami w tym:



- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
- b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
- c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
- d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
  - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
  - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współdziałaniu nauczycieli),
  - d) opracowywanie zbiorów,
  - e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
  - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
  - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.
  - h) Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
- 7. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
  - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
    - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
    - b) nauczyciele,
    - c) inni pracownicy szkoły,
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
  - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
- 8. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
- 9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

**§ 81. 1** W szkole działa świetlica dla uczniów.

- 2. Do świetlicy są przyjmowane dzieci, które dłużej przebywają w szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
5. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wychowawca zapewnia bezpieczeństwo, prowadzi zajęcia tematyczne zgodnie z uzdolnieniami i zainteresowaniami uczestników.
6. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć,
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
  - 6) zapewnienie opieki uczniom oczekującym na odjazd autobusu.
7. Czas pracy świetlicy określa dyrektor.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
9. W zespole szkół może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
10. Regulamin pracy świetlicy oraz harmonogram pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor z uwzględnieniem potrzeb uczniów dojeżdżających do szkoły, wynikających z rozkładu jazdy autobusu dowożącego dzieci.

**§ 82.** W szkole wydawane są odpłatnie posiłki w postaci niepełnego obiadu.

**§ 83.** Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w autobusie szkolnym podczas przywozów i odwozów ponoszą opiekunowie zatrudnieni przez firmę transportową świadczącą usługi dowozu uczniów do szkoły.

**§ 84. 1.** Dla realizacji celów statutowych zespół szkół posiada następującą bazę:

- 1) 11 sal w budynku nr 1 i 3 sale dydaktycznych w budynku nr 2
- 2) pracownia komputerowa,
- 3) sala gimnastyczna wraz z zapleczem,
- 4) dostęp do hali sportowej
- 5) pomieszczenia biblioteczne,
- 6) gabinet dyrektora,
- 7) gabinet wicedyrektora,
- 8) sekretariat,
- 9) pomieszczenie księgowości,
- 10) pomieszczenie świetlicy,
- 11) gabinet pedagoga i logopedy

- 12) inne pomieszczenia zapewniające prawidłowe funkcjonowanie zespołu szkół.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w budynku szkolnym nr 1 przy ulicy Zwycięstwa 27 zainstalowano monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej. Dyrektor wyznacza osoby uprawnione do odtwarzania nagrań monitoringu.

**§ 85.** 1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, szkoła korzysta z usług wolontariuszy.

2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

**§ 86.1.** Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.

2. Ust.1 stosuje się odpowiednio do współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

### **III UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 87.1.** Do zespołu szkół uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 15 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do czasu ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może:

- 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego,
- 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.

**§ 88.** Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) organizacji życia szkolnego w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego;
- 5) form i metod sprawdzania wiedzy, umiejętności i zachowania określonych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania (WSO) oraz Szkolnym Systemie Oceniania Zachowania (SSOZ) . Dokumenty te uchwalane są odrębnie przez radę pedagogiczną;
- 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 9) korzystania z pomocy doraźnej;

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 11) nietykalności osobistej;
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z przepisami w sprawie stypendiów szkolnych;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 16) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
- 19) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

**§ 89.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie, w sposób określony w SSOZ.
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
- 5) przestrzegania obowiązujących na terenie szkoły i poza nią zakazów, a w szczególności zakazu palenia tytoniu, również e-papierosów, spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających oraz zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) dbania o schludny wygląd zgodnie z wizerunkiem ucznia opisanym w SSOZ;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) dbania o majątek i mienie szkolne;
- 9) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 10) naprawiania wyrządzonej szkody materialnej na własny koszt;
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 12) dbania o honor i tradycję;
- 13) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 14) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w §17, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 15) zachowywania się w sposób kulturalny wobec nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły i innym osobom;
- 16) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko pod nadzorem nauczyciela.

**§ 90.1.** Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia;
  - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrodę przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowe, za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe oraz za inne osiągnięcia zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców i sponsorów.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń może zostać nagrodzony Nagrodą Wójta Gminy za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 91.1.** Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę;
  - 2) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 4) nagana udzielona przez dyrektora;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału (klasy) tej szkoły.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do dyrektora w terminie dwóch dni od dnia wymierzenia kary.
3. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

**§ 92. 1.** Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie w kolektywie szkolnym.:

2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
- 1) spożywanie napojów alkoholowych i przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
  - 2) posiadanie, rozprowadzanie i używanie substancji psychoaktywnych,
  - 3) stwarzanie niebezpieczeństwa dla siebie i innych,
  - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.
  - 5) zastosowanie kar z § 92 ust. 1 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia

## **ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 93.** 1. Zespół szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.  
2. Regulaminy określające działalność organów zespołu szkół, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z innymi przepisami prawa.  
3. Zespół Szkół w Tarnówce jest jednostką budżetową.
- § 94.** 1. Zespół szkół może posiadać dwa odrębne sztandary.  
2. Szkoły wchodzące w skład zespołu mogą posługiwać się odrębnymi godłami.  
3. W zespole szkół obowiązuje ceremoniał szkolny opisany w odrębnym dokumencie wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
- § 95.** 1. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.  
2. Zasady prowadzenia przez zespół szkół gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.  
3. Zespół szkół może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb zakładów kształcenia nauczycieli lub instytucji naukowych.
- § 96.** Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie Zespołu Szkół w Tarnówce są rady pedagogiczne Szkoły Podstawowej im. Teodozji Kazimierczyk w Tarnówce i Publicznego Przedszkola w Tarnówce.

Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną Zespołu Szkół w Tarnówce w dniu 22.11.2022 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr.....