

# **Statut**

**Szkoły Podstawowej  
im. K. K. Baczyńskiego  
w Piławie Górnej**



Piława Górna, 1 października 2017r.

**Spis treści:**

<b>Rozdział</b>	<b>Tytuł</b>	<b>Strona</b>
	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	3
I	1. Nazwa Szkoły .....	3
	2. Cele i zadania szkoły .....	4
	3. Organizacja zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych .....	5
	4. Wykonywanie zadań w zakresie bezpieczeństwa i opieki nad uczniem .....	6
	5. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom .....	9
	6. Formy opieki i pomocy uczniom .....	10
	7. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami .....	11
	<b>ORGANY SZKOŁY</b> .....	12
II	1. Dyrektor Szkoły.....	12
	2. Rada Pedagogiczna.....	15
	3. Rada Rodziców.....	16
	4. Samorząd Uczniowski .....	17
	5. Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi .....	18
III	<b>ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO</b> .....	18
	<b>ORGANIZACJA PRACY</b> .....	26
IV	1. Organizacja zajęć .....	26
	2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	30
	3. Zadania nauczycieli wychowawców w zakresie bezpieczeństwa uczniów .....	33
	4. Wicedyrektor .....	34
	5. Pedagog .....	35
	6. Logopeda.....	36
	7. Psycholog.....	36
	8. Doradca zawodowy .....	36
	9. Wolontariat .....	37
	10. Zespoły zadaniowe .....	37
	11. Świetlica .....	38
	12. Biblioteka .....	39
	13. Zasady rekrutacji.....	40
V	<b>PRAWA I OBOWIĄZKI</b> .....	41
	1. Nagrody i kary.....	44
VI	<b>ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW</b> .....	45
	<b>KLASY GIMNAZJALNE</b> .....	46
VII	1. Cele i zadania realizowane przez klasy gimnazjalne .....	46
	2. Organy właściwe dla klas gimnazjalnych .....	47
	3. Organizacja klas gimnazjalnych .....	47
	4. Nauczyciele i inni pracownicy w klasach gimnazjalnych .....	48
VIII	<b>PRZEPISY KOŃCOWE</b> .....	49



## **I. ROZDZIAŁ POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piławie Górnej z działającymi w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 klasami dotychczasowego gimnazjum;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Piława Górna;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piławie Górnej;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piławie Górnej;
- 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piławie Górnej niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piławie Górnej i ucznia klas drugich i trzecich Gimnazjum im. Zesłańców Sybiru w Piławie Górnej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piławie Górnej;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piławie Górnej;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piławie Górnej, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piławie Górnej;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piławie Górnej.

### **1. NAZWA SZKOŁY**

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego.
2. Siedziba szkoły: ul. Kościuszki 1, 58-240 Piława Górna.
3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej lub Szkoła Podstawowa w Piławie Górnej.



### § 2.

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w szkole podstawowej, prowadzone są klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu wygaszenia kształcenia.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piława Górna.
3. Organ prowadzący ma swoją siedzibę przy ul. Piastowskiej 69 w Piławie Górnej.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

## 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3.

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
  - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
  - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
  - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
  - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.



4. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
6. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
7. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
8. Działania, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

### **3. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH**

#### **§ 4.**

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w formie:
  - 1) obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w opanowaniu materiału przewidzianego w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzą nauczyciele danego przedmiotu. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów w przypadkach zaburzeń mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniających naukę. Zajęcia prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii oraz logopedii szkolnej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić do 4 uczniów.
5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi wymaga zgody rodziców. Wyrażenie zgody potwierdzone jest podpisem



rodziców w oświadczeniu pod stwierdzeniem „wyrażam zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach ....”.

6. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
  - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły,
  - 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
7. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
8. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej poprzez zatrudnionych w szkole specjalistów.
  - 1) Pedagog i pielęgniarka szkolna ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
  - 2) Pedagog szkolny i wychowawcy otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
  - 1) organizowania zajęć wyrównujących braki w wiadomościach,
  - 2) wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych,
  - 3) opieki nad uczniem niesprawnym i przewlekle chorym,
  - 4) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
  - 5) organizowania opieki materialnej (np.: bezpłatne obiady w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, pomoc rzeczowa),
10. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności w zakresie:
  - 1) diagnozowania na wniosek i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym i środowiskowym,
  - 2) prowadzenia zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 3) przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym.

#### **4. WYKONYWANIE ZADAŃ W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD UCZNIEM**

##### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia.



- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
  - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - c) niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
  - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
  - e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
  - f) sprawowania opieki nad uczniami do chwili, gdy po zakończeniu lekcji uczniowie opuszczają klasę.
3. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie przerwy bezpośrednio po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów, którzy:
  - 1) udają się w rejon dyżuru bezpośrednio przed i po lekcji.
  - 2) pełnią dyżur w sposób aktywny:
    - a) zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów,
    - b) zwracają uwagę na zachowanie dzieci w toaletach.
  - 3) przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. zgłaszają wicedyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem.
  - 4) są zobowiązani do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnej koleżanki, nieobecnego kolegi – zgodnie ze wskazaniem wicedyrektora szkoły.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Obowiązują go w tym przypadku przepisy regulujące organizację wycieczek szkolnych.
5. Obowiązek kierownika wycieczki pełni wychowawca lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel – kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki ustalając dokładny przebieg wycieczki oraz określając odpowiedzialność opiekunów za poszczególne grupy uczestników i w terminie, co najmniej dwóch dni przed planowanym wyjazdem przedstawia ją do zatwierdzenia dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły.
6. Opiekę nad uczestnikami wycieczki mogą sprawować również rodzice lub inne osoby dorosłe zatwierdzone w karcie wycieczki przez dyrektora szkoły jako opiekunowie.
7. Liczba opiekunów wycieczki ustalona jest stosownie do wielkości grupy wycieczkowej i wynika z norm określonych odpowiednimi przepisami.
8. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
  - 1) pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę szkolną, dyrektora szkoły, sekretarza szkoły,
  - 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego nauczyciel (dyrektor szkoły, pielęgniarka szkolna, sekretarz szkoły) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania,



- 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pielęgniarka szkolna (dyrektor szkoły, nauczyciel, sekretarz szkoły) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców,
  - 4) w przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do szkoły rodzica decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje dyrektor szkoły.
9. Nauczyciel lub inny pracownik, który udzielał pomocy poszkodowanemu uczniowi zgłasza zaistniały wypadek do rejestru prowadzonego w sekretariacie.
  10. Szczegółowe zasady postępowania w razie wypadku ucznia zawarte są w dokumencie pod nazwą „Procedura postępowania w razie wypadku ucznia w Szkole Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Pilawie Górnej”.
  11. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej i boiska, pracowni komputerowej oraz innych określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
  12. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
  13. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, który stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzenie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
  14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
  15. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny objęty jest nadzorem monitoringu wizyjnego.
  16. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem, obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
  17. Podczas imprez organizowanych przez szkołę w czasie pozalekcyjnym, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele, wspólnie z przedstawicielami rady rodziców.
  18. Opiekę nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii sprawują nauczyciele świetlicy, biblioteki szkolnej lub rodzice.
  19. Opiekę nad uczniami w drodze do Szkoły i z powrotem zapewniają rodzice lub osoby przez nich upoważnione (uczniowie klas pierwszych szkoły podstawowej są przyprowadzani do szkoły i odbierani przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnione osoby wskazane przez rodzica).
  20. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych).
  21. W przypadku zachorowania ucznia lub uzyskania od niego informacji o złym samopoczuciu nauczyciel, pracownik szkoły podejmuje następujące czynności:
    - 1) zapewnia uczniowi opiekę,
    - 2) doprowadza go do sekretariatu lub zawiadamia pielęgniarkę szkoły,
    - 3) powiadamia rodziców o fakcie (sekretarz szkoły, pielęgniarka, nauczyciel).





22. Uczeń, który zachorował w trakcie zajęć może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców (opiekunów prawnych lub innych osób upoważnionych przez rodziców).
23. Szczegółowe wytyczne w sprawie zachorowania ucznia w szkole zawiera dokument pod nazwą „Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia w Szkole Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej”.
24. W pracowniach komputerowych Szkoła stosuje oprogramowanie blokujące dostęp do niepożądanych treści internetowych.
25. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz możliwości rozwojowych uczniów, uwzględniając ich potrzeby i zainteresowania.
26. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.25 wydaje dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## § 6

1. W szkole powołuje się nauczyciela pełniącego obowiązki koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Obowiązki koordynatora obejmują:
  - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, innych pracowników, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo –profilaktycznego,
  - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
  - 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
  - 6) współpracę z rodzicami i środowiskiem,
  - 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
  - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
  - 9) dokumentowanie zakresu swoich działań.

## **5. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM**

### § 7.

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez, wyrównywanie



- i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
2. W celu realizacji zadań określonych w ust. 1 Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców (opiekunów prawnych), poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **6. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

### **§ 8.**

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych jest ona potrzebna poprzez:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości uczniów w oparciu o opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów;
  - 3) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjnych;
  - 4) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 5) umożliwianie uczniom korzystania ze stołówki prowadzonej w jej budynku przez zewnętrzny podmiot gospodarczy;
  - 6) zapewnianie pomocy pedagogicznej udzielanej przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
  - 7) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym i Policją, oraz innymi organizacjami, w zakresie udzielania pomocy uczniom.
2. Uczniom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do Szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych, Szkoła organizuje indywidualne nauczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających 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) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 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 i kontaktami środowiskowymi,



- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 5) warsztatów, porad i konsultacji.
5. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
6. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie, koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, jest zadaniem zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

## **7. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

### **§ 9.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:
  - 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami podczas:
    - a) zebrań klasowych ogólnych organizowanych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
    - b) spotkań indywidualnych organizowanych w celu rozwiązania konkretnego problemu ucznia.
  - 2) udziela pomocy w pracy z dziećmi sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
  - 3) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, policji, pracownikami służby zdrowia i innymi.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się w oparciu o zasady:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;



- 4) jedności oddziaływań;
  - 5) aktywnej i systematycznej współpracy.
3. Na pierwszym zebraniu wychowawcy informują rodziców o zadaniach dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych Szkoły oraz zapoznają rodziców z zasadami oceniania i klasyfikowania uczniów.

## **II. ROZDZIAŁ ORGANY SZKOŁY**

### **§ 10.**

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorządy Uczniowskie
  - 4) Rada Rodziców
2. Kompetencje ww. organów oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawy, rozporządzenia wykonawcze do ustaw oraz regulaminy wewnętrzne.
3. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.
4. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.
5. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w Statucie Szkoły.
4. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów placówki, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

### **1. DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 11.**

1. Dyrektor Szkoły na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim oraz nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,



- 3) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców oraz radę pedagogiczną 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) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
- 9) przydziela godziny do dyspozycji dyrektora zgodnie z potrzebami szkoły,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez opiekunów wolontariatu informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,
- 12) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania,
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 15) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- 16) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
- 18) czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 20) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, a w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły,
  - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
  - c) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) zwalnia uczniów z nauki drugiego języka obcego, zajęć wychowania fizycznego lub z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;



- g) współpracuje z pielęgniarką szkolną, ratownikiem medycznym lub lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
  - h) organizuje nauczanie indywidualne,
  - i) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - j) powołuje komisje egzaminacyjne.
- 21) Będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- a) prowadzi i przygotowuje zebrania oraz zawiadania członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania,
  - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
  - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - f) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
  - g) przedstawia dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
  5. Podczas nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępuje ich nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora w formie zarządzenia.
  6. Współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jego zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa.
  7. Współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
  8. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
  9. Sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły m.in.:
    - a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
    - b) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
    - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
    - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
  10. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły.
  11. Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.
  12. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.



13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
14. Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
15. Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym.

## 2. RADA PEDAGOGICZNA

### § 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 5) uchwała w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo – profilaktyczny,
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,



- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych.
  - 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 8) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  12. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora.
  13. Rada Pedagogiczna ma prawo:
    - 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
    - 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  14. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
  15. Uchwały rady pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowywane są w protokole z zebrania.
  16. Wszystkie Uchwały Rady Pedagogicznej przechowywane są w Księdze Uchwał.

### **3. RADA RODZICÓW**

#### **§ 13.**

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych; wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.





5. Rada rodziców opiniuje wprowadzenie w szkole dni wolnych od zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz eksperymentów pedagogicznych.
6. Do kompetencji rady rodziców, należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
  - d) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 13. ust. 3.

#### **4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

##### **§ 14.**

1. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły, których reprezentuje Zarząd.
2. Zarząd Samorządu Uczniowskiego pod opieką przedstawiciela Rady Pedagogicznej opracowuje harmonogram swojej działalności na rok szkolny, który zatwierdzany jest przez ogół uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Regulamin samorządu uczniowskiego określa sposób wyboru rady wolontariatu.
7. Zarząd Samorządu reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia tj.:
  - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawa do organizacji życia szkolnego, w tym do organizacji działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz współtworzenia strony www szkoły,
  - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
  - 6) prawa do dostosowania form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności z zachowaniem następujących zasad:



- a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
  - b) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.
8. Samorząd uczniowski działa zgodnie z opracowanym regulaminem.

## **5. ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

### **§ 15.**

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **III. ROZDZIAŁ**

### **ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 16.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, zawarte są w Szczegółowych Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 17.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;



- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

### § 18.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

### § 19.

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace klasowe;
  - 3) prace domowe krótkoterminowe;
  - 4) prace domowe długoterminowe,
  - 5) testy;
  - 6) sprawdziany, kartkówki;
  - 7) prace na lekcji;
  - 8) wytwory prac uczniowskich.

### § 20.

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III odnotowują na bieżąco w dzienniku elektronicznym osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:
  - 6 punktów - celująco
  - 5 punktów - bardzo dobrze
  - 4 punkty - dobrze
  - 3 punkty - dostatecznie
  - 2 punkty - dopuszczająco
  - 1 punkt - niedostatecznie
- 6 - oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania.
- 5 - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach.
- 4 - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia.



- 3 - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych.
  - 2 - oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela.
  - 1 - oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
2. Śródroczną ocenę opisową sporządza się w „Karcie szkolnych osiągnięć ucznia”, z którą zapoznaje się rodzic (prawny opiekun). „Karta szkolnych osiągnięć ucznia” pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasowego.
  3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg następującej skali:
    - celujący – 6
    - bardzo dobry - 5
    - dobry - 4
    - dostateczny - 3
    - dopuszczający - 2
    - niedostateczny - 1
  4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
    - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
      - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
      - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym lub regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
    - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
      - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,



- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

### § 21.

1. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.
2. Kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów zostały opisane w Szczegółowych Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
3. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Jednak do klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej uczeń powinien być oceniony:
  - 1) obowiązkowo za:
    - a) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału: - przy 1 godzinie tygodniowo – 1 ocena, - przy 2 godzinach tygodniowo – 2 oceny,
    - b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji – 1 ocena,
    - c) prace domowe – 1 ocena;
  - 2) dodatkowo za:
    - a) zadania dodatkowe np.: referaty, prace domowe dla chętnych,
    - b) sprawdziany, kartkówki z bieżącej partii materiału do 3 lekcji.

### § 22.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
  - 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
  - 2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję;
  - 3) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją.
2. Normy ilościowe:



- 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
- 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
  - 1) kartkówki – 1 tydzień;
  - 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
  - 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 3 tygodnie.
4. W przypadku:
  - 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczniów powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dłuższej nieobecności uczniów winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

### § 23.

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny

### § 24.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, zawierającymi odniesienie do:
  - 1) Kultury osobistej:
    - a) przestrzega norm społecznych w klasie i w szkole,
    - b) umie szanować symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę na uroczystościach szkolnych i państwowych,
    - c) przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania,
    - d) potrafi opanować własne negatywne emocje, a ujawniać swoje pozytywne
    - e) jest opiekuńczy, szanuje godność innych,
    - f) szanuje własność osobistą i społeczną.
  - 2) Aktywności:
    - a) chętnie udziela pomocy i podejmuje zadania w klasie,
    - b) wykazuje aktywność podczas zajęć.
  - 3) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) jest obowiązkowy, pracowity, odpowiedzialny,
    - b) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.
  - 4) Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:
    - a) aktywnie uczestniczy w konkursach organizowanych w szkole i poza nią.



- b) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
2. Oceny bieżące zachowania w klasach I – III ustala się wg skali punktowej:
    - 6 punktów – doskonale
    - 5 punktów – zawsze
    - 4 punkty – zwykle
    - 3 punkty – czasami
    - 2 punkty – rzadko
    - 1 punkt – nigdy
  3. Oceny klasyfikacyjne zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się według skali:
    1. wzorowe,
    2. bardzo dobre,
    3. dobre,
    4. poprawne,
    5. nieodpowiednie,
    6. naganne.
  4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej obowiązują następujące kryteria oceny zachowania:
    - 1) Ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który:
      - a) osiąga w nauce, ze wszystkich przedmiotów oceny maksymalne na swoje możliwości;
      - b) reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
      - c) jest zawsze starannie przygotowany do zajęć lekcyjnych;
      - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, przygotowuje samodzielnie i z własnej inicjatywy pomoce dydaktyczne, dodatkowe informacje, itp.;
      - e) angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły (jest inicjatorem i pomysłodawcą imprez);
      - f) stosuje się do wszystkich punktów Regulaminu Szkoły;
      - g) kulturalnie odnosi się do kolegów (nie wywiera presji psychicznej, fizycznej, szanuje ich godność);
      - h) okazuje szacunek kadrze pedagogicznej, pracownikom szkoły i starszym;
      - i) nie odmawia pomocy potrzebującym i słabszym;
      - j) wyróżnia się kulturą zachowania w szkole i poza nią (nigdy nie zdarza mu się używać wulgarnych słów, inicjować bójki, oszukiwać);
      - k) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
      - l) nie opuszcza lekcji i zajęć bez ważnej przyczyny (absencję usprawiedliwia oświadczeniem rodziców lub zaświadczeniem lekarskim w ciągu najpóźniej 7 dni od powrotu do szkoły);
      - m) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
      - n) bezwzględnie przestrzega zasad bhp;
      - o) zawsze szanuje mienie szkolne, cudzą własność i uwrażliwia innych na ten problem;
      - p) nie otrzymał więcej niż 20 punktów ujemnych;
      - r) uczestniczy w wolontariacie.
    - 2) Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który:



- a) osiąga w nauce, ze wszystkich przedmiotów oceny maksymalne na swoje możliwości;
  - b) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
  - c) angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły (jest inicjatorem i pomysłodawcą imprez);
  - d) stosuje się do wszystkich punktów Regulaminu Szkoły;
  - e) kulturalnie odnosi się do kolegów (nie wywiera presji psychicznej, fizycznej, szanuje ich godność);
  - f) okazuje szacunek kadrze pedagogicznej, pracownikom szkoły i starszym;
  - g) nie odmawia pomocy potrzebującym i słabszym;
  - h) wyróżnia się kulturą zachowania;
  - i) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
  - j) nie opuszcza lekcji i zajęć bez ważnej przyczyny (absencję usprawiedliwia oświadczeniem rodziców lub zaświadczeniem lekarskim);
  - k) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
  - l) bezwzględnie przestrzega zasad bhp;
  - m) zawsze szanuje mienie szkolne i własne;
  - n) nie otrzymał więcej niż 30 punktów ujemnych;
- 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga w nauce oceny zazwyczaj pozytywne, nie zawsze na miarę swoich możliwości;
  - b) doraźnie uczestniczy w konkursach czy zawodach, w których ma szansę wykazać się swoją wiedzą, umiejętnościami (zdarza mu się odmówić wzięcia udziału w imprezach);
  - c) w miarę systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych;
  - d) uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych nie budzi zastrzeżeń;
  - e) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - f) zdarza mu się naruszyć Regulamin Szkoły;
  - g) kulturalnie odnosi się do kolegów (nie wywiera presji psychicznej, fizycznej, szanuje ich godność);
  - h) okazuje szacunek kadrze pedagogicznej, pracownikom szkoły i starszym;
  - i) nie odmawia pomocy potrzebującym i słabszym;
  - j) wyróżnia się kulturą zachowania;
  - k) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
  - l) nie opuszcza lekcji i zajęć bez ważnych powodów, absencję usprawiedliwia oświadczeniem rodziców lub zaświadczeniem lekarskim;
  - m) nie ulega nałogom;
  - n) przestrzega zasad bhp;
  - o) zawsze szanuje mienie szkolne i własne;
  - p) nie otrzymał więcej niż 50 punktów ujemnych.
- 4) Ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga w nauce oceny zazwyczaj pozytywne, ale na miarę swoich możliwości;
  - b) sporadycznie nie przygotowuje się do zajęć;
  - c) zachowanie na zajęciach dydaktycznych niekiedy budzi zastrzeżenia prowadzącego;





- d) uczestniczy na polecenie wychowawcy czy nauczycieli w określonych imprezach i zajęciach na terenie szkoły;
  - e) sporadycznie zdarza mu się naruszyć Regulamin Szkoły;
  - f) zdarza mu się popadać w konflikty z rówieśnikami;
  - g) sporadycznie zdarza mu się niesubordynacja wobec nauczycieli i pracowników obsługi;
  - h) nie angażuje się w pomoc innym rówieśnikom, a jeżeli robi to, to sporadycznie;
  - i) z reguły punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły (dopuszcza się do usprawiedliwionych spóźnień);
  - j) czasami nie przestrzega zasad bhp;
  - k) czasami ulega nałogom.
- 5) Ocenę nieodpowiednią –otrzymuje uczeń, który:
- a) często ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych;
  - b) często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;
  - c) nieodpowiednio zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych;
  - d) niechętnie angażuje się w życie klasy;
  - e) często narusza Regulamin Szkoły;
  - f) popada w konflikty z rówieśnikami;
  - g) często zdarza mu się niesubordynacja wobec nauczycieli i pracowników obsługi;
  - h) nie angażuje się w pomoc innym rówieśnikom;
  - i) jego zachowanie budzi zastrzeżenia;
  - j) notorycznie spóźnia się na lekcje;
  - k) często nie przestrzega zasad bhp;
  - l) często ulega nałogom.
- 6) Ocenę naganną –otrzymuje uczeń, który:
- a) ma niewłaściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
  - b) celowo i świadomie łamie ogólnie obowiązujące normy moralne i prawne;
  - c) nagannie zachowuje się w szkole i poza nią, a swoją postawą lekceważy innych uczniów, kadrę pedagogiczną i pracowników szkoły;
  - d) celowo i świadomie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
  - e) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
  - f) świadomie prowokuje konflikty z rówieśnikami, jest agresywny, zaczepny, prowokuje agresywne zachowania rówieśników;
  - g) nie angażuje się w pomoc innym;
  - h) jego zachowanie budzi wiele zastrzeżeń;
  - i) świadomie nie przestrzega zasad bhp;
  - j) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
  - k) celowo i świadomie niszczy mienie szkolne i cudzą własność;
  - l) ulega nałogom.
5. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
6. Uczeń na początku każdego semestru w danym roku szkolnym otrzymuje 100 punktów.
7. Punkty bieżące przyznawane są uczniowi według zasad określonych w Szczegółowych Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
8. Przyjęto skalę ocen:



- 1) powyżej 180 punktów - wzorowe
- 2) 140-180 punktów - bardzo dobre
- 3) 101-139 punktów - dobre
- 4) 51-100 punktów - poprawne
- 5) 1-50 punktów - nieodpowiednie
- 6) poniżej 1 punktu - naganne

### § 25.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ujęte są w Szczegółowych Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
2. Przyjmuje się następujący tryb informowania rodziców (opiekunów prawnych) o otrzymanych ocenach klasyfikacyjnych:
  - 1) o przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) pisemnie 30 dni przed klasyfikacją,
  - 2) wychowawca klasy na dwa tygodnie przed klasyfikacją informuje w formie pisemnej rodziców (opiekunów prawnych) o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów.
3. Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice są informowani na bieżąco.

## IV. ROZDZIAŁ ORGANIZACJA PRACY

1. W szkole podstawowej obowiązuje Dziennik Elektroniczny jako jedyny dokument zapisujący osiągnięcia uczniów.
2. Procedury dotyczące funkcjonowania w szkole elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania stanowią odrębny załącznik w dokumentacji szkoły.

### 1. ORGANIZACJA ZAJĘĆ

#### § 26.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia nauki przed feriami zimowymi, nie dłużej jednak niż do 30 stycznia, II półrocze następuje po I i trwa do zakończenia roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku realizują program wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie



z wybranym programem. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.

6. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Obowiązkowy jest podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
8. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 7, można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 – 26 uczniów.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą porozumienia między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
13. Kształcenie uczniów w gimnazjum trwa do czasu jego wygaszenia w roku 2019.
14. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
15. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne. Za organizację wymienionych zajęć odpowiada szkoła.
16. Szkoła zapewnia uczniom darmowe podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe.

## § 27.

1. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej



historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

3. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

### § 28.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określają :
  - 1) program wychowawczo – profilaktyczny,
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 3) arkusz organizacyjny,
  - 4) plan pracy świetlicy,
  - 5) plan pracy biblioteki,
  - 6) plany pracy kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
2. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.

## C E R E M O N I A Ł

### § 29.

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
5. Szkoła posiada własny sztandar. Do końca roku szkolnego 2018/2019 w uroczystościach szkolnych uczestniczy sztandar Gimnazjum im. Zesłańców Sybiru.
6. Patronem szkoły podstawowej jest Krzysztof Kamil Baczyński, patronem klas gimnazjalnych Zesłańcy Sybiru.
7. Sztandary znajdują się w zamkniętych gablotach w holu szkolnym i udostępniane są na uroczystości szkolne.
8. Dyrektor w Kalendarzu Imprez i Uroczystości Szkolnych podaje do publicznej wiadomości w jakim dniu będą obchodzone Dni Patrona Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
9. Ceremoniał szkolny przewiduje:
  - 1) uczestniczenie sztandarów w następujących uroczystościach szkolnych:
    - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
    - b) ślubowania uczniów klas pierwszych (pasowanie na ucznia),
    - c) pożegnanie absolwentów,
    - d) świętach i rocznicach państwowych,
    - e) Dniach Patrona,



- f) uczestniczenie sztandarów w innych uroczystościach, mszach świętych w intencji Ojczyzny
  - 2) galowy strój uczniów podczas uroczystości szkolnych (dziewczynki: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie wizytowe),
  - 3) stałe przechowywanie sztandarów szkół w oszklonej gablocie,
  - 4) sprawowanie pieczy nad sztandarami przez poczty sztandarowe oraz nauczycieli – opiekunów.
  - 5) poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas IV-VIII oraz klas II i III gimnazjum.
  - 6) poczet sztandarowy szkoły podstawowej składa się z pocztu głównego i zastępczego – po trzy osoby w każdym. Poczet sztandarowy gimnazjum składa się z trzech uczniów tworzących poczet główny i zastępczego – po trzy osoby w każdym.
  - 7) uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
  - 8) kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas.
  - 9) podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
10. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
- 1) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu:
    - a) na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą,
    - b) na komendę prowadzącego: „Poczet sztandarowy sztandar wprowadzić” poczet sztandarowy wchodzi do sali,
    - c) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
    - d) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”;
  - 2) przemówienie dyrektora szkoły,
  - 3) przemówienie zaproszonych gości,
  - 4) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Baczość – sztandar wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
  - 5) część artystyczna,
  - 6) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
  - 7) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.
11. Stałe miejsce w symbolice i obrzędowości szkolnej mają polskie symbole narodowe:
- 1) godło państwowe jest umieszczone w każdej sali lekcyjnej i pomieszczeniach administracyjnych,
  - 2) flaga państwowa jest wywieszana na budynku podczas uroczystości państwowych i szkolnych,



- 3) hymn państwowy odtwarzany jest i śpiewany w szkole podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
- 4) symbole narodowe i szkolne otaczane są należną im czcią i szacunkiem.

## 2. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole podstawowej utworzono następujące stanowiska administracyjne i obsługowe:
  - 1) główna księgową,
  - 2) sekretarz szkoły,
  - 3) sprzątaczkę,
  - 4) woźny.

### § 31.

1. Do obowiązków pracownika administracji i obsługi należy:
  - 1) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie jej do dyrektora,
  - 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 3) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 4) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 5) przestrzeganie regulaminu pracy,
  - 6) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 7) dbanie o dobro szkoły,
  - 8) ochrona jej mienia,
  - 9) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
  - 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Pracownicy administracyjno – obsługowi są zobowiązani do reagowania na niewłaściwe zachowania uczniów.
4. Pracownicy administracyjno – obsługowi są zobowiązani do zgłaszania nauczycielom niewłaściwego zachowania uczniów.

### § 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:



- 1) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 2) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
  - 3) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
  - 4) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 5) dbać o poprawność językową uczniów,
  - 6) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 7) powiadomić ucznia o proponowanej ocenie śródrocznej i rocznej podając jej uzasadnienie zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego,
  - 8) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 9) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 10) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
  - 11) przestrzegać zapisów zawartych w statucie,
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 13) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 14) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - 15) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
  - 16) w pracowniach i wyznaczonych miejscach egzekwować przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
  - 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 19) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 20) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 21) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  - 22) udzielać uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 23) w ramach 40 - godzinnego tygodnia pracy poza pensum, nauczyciel jest zobowiązany wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.
  - 24) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.



- 6) wynagrodzenia za swoją pracę,
  - 7) urlopu wypoczynkowego,
  - 8) ma prawo do wyboru metod pracy, podręczników i programów.
4. Nauczyciele mają obowiązek:
- 1) realizowania przyjętych programów nauczania,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie przerw między zajęciami,
  - 3) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
  - 4) na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 5) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
  - 6) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
  - 7) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły .

### § 33.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczej,
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 7) monitorować absencję uczniów na zajęciach,
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 11) powiadamiać pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym dla ucznia okresowym / rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem I i II półrocza.





4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno- pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
6. Wychowawca realizuje swoje zadania szczególnie poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
  - 2) przemyślane i realne opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
  - 3) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami;
  - 4) stałe kontakty z rodzicami – zebrania , konsultacje, rozmowy indywidualne, dni otwarte;
  - 5) założenie i prowadzenie zeszytu klasowego;
  - 6) organizowanie wycieczek i innych imprez klasowych.

### **3. ZADANIA NAUCZYCIELI WYCHOWAWCÓW W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW**

#### **§ 34.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/pož.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne , zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
5. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązujących w Szkole.
7. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły



celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

- 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
  - 3) kontroluje właściwą postawę uczniów, koryguje zauważone błędy i dba o czystość, ład i porządek.
8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### 4. WICEDYREKTOR

##### § 35.

1. W Szkole Podstawowej im K. K. Baczyńskiego utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Osoba, której powierza się stanowisko posługuje się imienną pieczętą z nagłówkiem wicedyrektor szkoły.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
  - 2) współdziałanie z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej,
  - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły,
  - 4) organizowanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitorowanie ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,
  - 5) organizowanie, nadzorowanie i analiza wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych,
  - 6) kierowanie rekrutacją do klas pierwszych,
  - 7) współpraca z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi,
  - 8) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 9) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 10) współpraca z organizacjami uczniowskimi,
  - 11) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli,
  - 12) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej: dziennika elektronicznego i dzienników zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli, programów wychowawczo-profilaktycznych, planów pracy nauczycieli specjalistów,
  - 13) kontrolowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
  - 14) koordynowanie ewaluacją wewnętrzną pracy szkoły,
  - 15) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
  - 16) współorganizowanie współpracy szkoły ze środowiskiem lokalnym, w tym z rodzicami uczniów, współorganizowanie obiegu informacji w szkole,
4. Troszczy się o dyscyplinę pracy nauczycieli.



5. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może powołać drugiego wicedyrektora.
  - 1) Szczegółowy zakres czynności drugiego wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
  - 2) Dyrektor szkoły powołuje drugiego wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## 5. P E D A G O G

### § 36.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia nauczyciela- pedagoga.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela-pedagoga należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
  - 5) zaspakajanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
  - 6) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci,
  - 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
  - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
  - 11) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej i dydaktycznej w szkole,
  - 12) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli w prowadzeniu godzin wychowawczych, realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
  - 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności
  - 14) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
  - 15) występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego w uzasadnionych wypadkach, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 16) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 17) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - 18) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
  - 19) planowanie i realizację zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.



## 6. LOGOPEDA

### § 37.

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## 7. PSYCHOLOG

### § 38.

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i określania odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć terapeutycznych, informacyjnych, różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) wspieranie pedagoga, wychowawców klas, wychowawczych zespołów nauczycielskich i innych zespołów problemowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

## 8. DORADCA ZAWODOWY

### § 39.

1. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy:
  - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
  - 2) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
  - 3) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego



poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.

- 4) Kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 5) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
- 6) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
- 7) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

## 9. WOLONTARIAT

### § 40.

1. W szkole działa wolontariat. Opiekunowie zawierają umowy pisemne z wolontariuszami, rodzicami, opiekunami prawnymi na dany rok szkolny.
2. Wolontariat jest realizowany w wymiarze intrapersonalnym (daje to wolontariuszom możliwość poznania siebie, kształtowania zainteresowań, weryfikacji umiejętności i rozwijania kreatywności) i interpersonalnym (oferuje uczniom możliwość doświadczania kontaktu z drugim człowiekiem i wzrastania w problemy innych, rozwijania umiejętności pomagania i ćwiczenia postawy odpowiedzialności za innych).
3. Opiekę nad Wolontariatem szkolnym sprawują opiekunowie samorządu uczniowskiego.
4. Wolontariat współpracuje z różnymi instytucjami i stowarzyszeniami.
5. Zasady działania wolontariatu określone są w regulaminie pracy samorządu uczniowskiego.

## 10. ZESPOŁY ZADANIOWE

### § 41.

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.
2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Dyrektor i Rada Pedagogiczna powołują zespoły przedmiotowe, zespoły problemowe lub inne zespoły zadaniowe.
3. W szkole podstawowej działają następujące zespoły :
  - a) zespół humanistyczno - artystyczny
  - b) zespół matematyczno - przyrodniczy
  - c) zespół edukacji wczesnoszkolnej
  - d) zespół wychowawczo - profilaktyczny
  - e) zespół ds. Statutu Szkoły i Oceniania Wewnątrzszkolnego
  - f) zespół ds. ewaluacji i monitorowania
  - g) inne zespoły zadaniowo-problemowe powoływane przez radę pedagogiczną lub Dyrektora stosownie do potrzeb.
4. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - a) wybór i ewaluacja programów nauczania, opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz dokonanie jego ewaluacji,
  - b) opracowanie szczegółowych kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania efektywności kształcenia i wychowania,



- c) opracowanie metod badania wyników nauczania
  - d) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących
  - e) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach doskonalenia pracy dydaktycznej oraz opiekuńczo-wychowawczej szkoły,
  - f) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i wymianę doświadczeń,
  - g) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych.
  - h) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów;
  - i) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - j) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów i egzaminów,
4. Szczegółowe zadania zespołu określa plan pracy danego zespołu opracowywany i przedstawiany dyrektorowi do 30 września danego roku szkolnego. Każdy zespół spotyka się minimum 2 razy w półroczu (częściej według potrzeb).
5. Pracą danego zespołu kieruje nauczyciel wybrany przez jego członków na pierwszym posiedzeniu.

## 11. ŚWIETLICA

### § 42.

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
4. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach ustalonych w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
6. Wszyscy uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
7. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
8. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce,
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
  - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, z zatrudnionymi w szkole specjalistami, wychowawcą klasy,
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi ucznia i pielęgniarką szkolną
  - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
  - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i odnotowywania obecności uczniów,



- 3) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 4) stworzenia regulaminu świetlicy,
  - 5) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
10. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin pracy świetlicy szkolnej.

## 12. BIBLIOTEKA

### § 43.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o mieście i regionie.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia na I piętrze budynku A, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice (opiekunowie prawni) uczniów, a także inne osoby zgodnie z regulaminem.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie z zasobów w czytelni i wypożyczanie ich poza czytelnię,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
  - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
5. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
  - 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych (slajdów, taśm wideo, płyt, taśm magnetofonowych, płyt CD),
  - 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych książkach,
  - 6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,



- 7) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa,
  - 8) prowadzenie zajęć bibliotecznych,
  - 9) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki i sprawozdań za dany rok,
  - 10) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
  - 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa,
  - 12) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
6. Rozkład czasu pracy i szczegółowy przydział czynności bibliotekarza określa Dyrektor Szkoły.
  7. Zasady funkcjonowania biblioteki określają szczegółowe regulaminy wprowadzone przez dyrektora szkoły.
  8. Podręczniki z programu dotacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej do I i II etapu edukacyjnego oraz materiały edukacyjne i ćwiczeniowe są własnością biblioteki szkolnej. Uczeń wraz z rodzicem( opiekunem prawnym) pobiera z biblioteki podręcznik na dany rok szkolny na zasadach określonych w Regulaminie użyczeń.

### **13. ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 44.**

1. Do szkoły podstawowej w zasadzie uczęszczają uczniowie od 7 do 15 roku życia (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Do szkoły uczęszczają dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz inne zapisane przez rodziców (opiekunów,) zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor na wniosek rodziców zawierający opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Obowiązek szkolny dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i objętych wychowaniem przedszkolnym nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat, może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
7. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie do szkoły:
  - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,





- 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Na wniosek rodziców dziecka mieszkającemu w obwodzie szkoły dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
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 przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły,
  - 5) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w ust. 6a.
12. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
13. Uczniowie, którzy ukończyli kl. VIII, kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej.

## V. ROZDZIAŁ PRAWA I OBOWIĄZKI

### § 45.

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania swej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) współorganizowania życia szkolnego,
  - 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) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach.
- 15) korzystania z pomocy stypendialnej i zasiłków zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) informacji o planowanym terminie sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem
- 17) otrzymania oceny ze sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od jego napisania (2 tygodni w przypadku j. polskiego),
- 18) jednorazowej poprawy stopnia niedostatecznego ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 19) zwolnienia z odpowiedzi ustnej, sprawdzianu lub kartkówki w pierwszym dniu po dłuższej (co najmniej 4 dniowej) nieobecności,
- 20) informacji o planowanym badaniu kompetencji uczniów (dwa tygodnie),
- 21) doraźnej pomocy medycznej,
- 22) oceny z zastosowaniem różnorodnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności,
- 23) wybierania swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego,
- 24) egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowych Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego

#### § 46.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, przybywania na nie punktualnie,
  - 2) mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której ma lekcje,
  - 3) jeśli spóźnienie jest znaczne (ponad 50% zajęć) uczniowi wpisuje się nieobecność,
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach na piśmie w ciągu 7 dni. Nieobecności ucznia usprawiedliwane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia,
  - 5) kulturalnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
  - 6) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi, rozmowy z innymi uczniami po upoważnieniu go przez nauczyciela,
  - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 8) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły,
  - 9) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie i poza terenem szkoły,
  - 10) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, który obowiązuje na terenie całej Szkoły i przez cały okres pobytu ucznia w Szkole, za wyjątkiem sytuacji wymagających kontaktu z rodzicami i po uzyskaniu zgody dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego oraz tylko w jego obecności; naruszenie przez ucznia zasad używania ww. urządzeń skutkuje zdeponowaniem ich w sekretariacie Szkoły; urządzenia odebrać mogą rodzice/prawni opiekunowie,
  - 11) przestrzegania zakazu farbowania włosów i posiadania ekscentrycznych fryzur oraz noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy, posiadania tatuaży, makijażu, noszenia biżuterii, która uniemożliwia swobodną i bezpieczną naukę lub zabawę,



- 12) odpowiadania za wyrządzone szkody materialne i jest zobowiązany do ich naprawienia,
  - 13) dbania o honor i tradycję Szkoły Podstawowej,
  - 14) noszenia stroju galowego na wybrane uroczystości szkolne, składającego się dla dziewczynek z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy oraz dla chłopców z białej koszuli i granatowych lub czarnych wizytowych spodni,
  - 15) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 16) odpowiedniego zachowania się w sprawach spornych, w trybie określonym w rozdziale VI § 50 ust .6, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu,
  - 17) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym oraz swoim rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy,
  - 18) podporządkować się regulaminom, zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
2. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych.
  3. Procedury dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych stanowią odrębny załącznik w dokumentacji szkoły.

#### § 47.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
  - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
  - 4) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
  - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni, lub, w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym,
  - 4) angażowania się, jako partnerzy w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły,
  - 5) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę, zachowanie i zdrowie dziecka,
  - 6) stawić się na wezwanie Dyrektora Szkoły.
  - 7) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 8) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji



- obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 9) pisemnego zwolnienia z zajęć dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 10) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku (szczególnie klasy I-III) w drodze do szkoły oraz po zakończonych zajęciach,
3. Rodzice uczniów szkoły, winni systematycznie logować się do dziennika elektronicznego w celu śledzenia postępów w nauce i zachowaniu dziecka oraz odczytywania wiadomości dotyczących dziecka.

## I. NAGRODY I KARY

### § 48.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
  - 5) dzielność i odwagę.
  - 6) Pracę wolontariusza na rzecz innych
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły Podstawowej:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagrody rzeczowe,
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 6) list pochwalny,
  - 7) odnotowanie na świadectwie szczególnych osiągnięć ucznia.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców.

### § 49.

1. Kary uczeń otrzymuje za:
  - a. wulgarne i agresywne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników i uczniów,
  - b. dewastację i niszczenie mienia szkoły,
  - c. łamanie podstawowych obowiązków ucznia (spóźnienia, wagary, brak przygotowania do lekcji, nieodpowiednie zachowanie, korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń audiowizualnych w czasie lekcji) Uczeń może być ukarany za nierespektowanie postanowień statutu, regulaminów szkolnych oraz zasad współżycia społecznego.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie Dyrektora,
  - 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - 4) pokrycie kosztów naprawy,



- 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły,
  - 8) wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania,
  - 9) natychmiastowe wezwanie rodziców w celu przekazania telefonu lub innego aparatu zatrzymanego uczniowi.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
  4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
  5. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
    - 1) notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
    - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
    - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. wagary, stosowanie wulgaryzmów, palenie papierosów, kradzieże, wymuszenia, zastraszania, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków, agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły, sfalszowanie dokumentów szkolnych, wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego.
  6. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej Dyrektora.
  7. Uczeń, który ukończył 18 lat i nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (przyczyny nieusprawiedliwione) zostaje skreślony z listy uczniów szkoły.

## **VI. ROZDZIAŁ**

### **ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

#### **§ 50.**

1. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
2. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie.
4. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły Podstawowej i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
6. W sprawach spornych uczniów ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,



- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## VII. ROZDZIAŁ KLASY GIMNAZJALNE

### 1. CELE I ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ KLASY GIMNAZJALNE

#### § 51.

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:
  - 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
  - 2) realizowanie podstawy programowej dla gimnazjum;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
  - 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
  - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
  - 3) realizację programów autorskich;
  - 4) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 5) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez gimnazjum środków;
  - 6) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.
3. Szkoła zgodnie z ustalonym programem wychowawczym realizuje zadania wychowawcze kładąc nacisk na uczeń:
  - 1) służył idei demokracji w Polsce, był patriotą, znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego;
  - 2) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów;
  - 3) doceniał wartości systemu parlamentarnego tj. sprawiedliwość społeczną, demokrację, pluralizm i podejmował działania na rzecz ich umacniania;
  - 4) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;
  - 5) przejawiał umiejętności współżycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą;
  - 6) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz potrafił w sposób wartościowy spędzić wolny czas;



- 7) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych;
  - 8) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie wszelkich niezbędnych informacji.

## **2. ORGANY WŁAŚCIWE DLA KLAS GIMNAZJALNYCH**

### **§ 52.**

1. Organami klas gimnazjalnych są wskazane w § 10 ust. 1 statutu.
2. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.
4. Do rodziców uczniów klas gimnazjalnych ma również zastosowanie § 35 statutu.
5. Przedstawiciel samorządów klasowych klas gimnazjalnych wchodzi w skład samorządu uczniowskiego.

## **3. ORGANIZACJA KLAS GIMNAZJALNYCH**

### **§ 53.**

1. Podstawową jednostką organizacji klas gimnazjalnych w szkole jest oddział.
2. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. W przypadku podziału istniejących oddziałów należy zachować następujący tryb postępowania:
  - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian;
  - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia;
  - 3) w przypadku braku uczniów chętnych o umieszczeniu w danym oddziale decydują wychowawcy klas w porozumieniu z dyrektorem.
4. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 3.

### **§ 54.**

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora we współpracy z nauczycielami, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 55.**

1. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z biblioteki szkolnej na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.



2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają ze stołówki szkolnej oraz wszystkich pozostałych obiektów szkolnych na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.

#### **§ 56.**

Prawa i obowiązki uczniów klas gimnazjalnych, nagrody i kary zostały określone w rozdziale V statutu.

### **4. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY W KLASACH GIMNAZJALNYCH**

#### **§ 57.**

1. Nauczyciel w klasach gimnazjalnych prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do nauczycieli i innych pracowników szkoły pracujących z klasami gimnazjalnymi zapisy rozdziału IV stosuje się odpowiednio.

#### **§ 58.**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów klas IV – VIII zawarte w rozdziale III stosuje się odpowiednio do uczniów klas gimnazjalnych.

#### **§ 59.**

1. W klasach gimnazjalnych jest kontynuowana tradycja Gimnazjum im. Zesłańców Sybiru i są obchodzone dotychczasowe stałe uroczystości.
2. Uroczystościom przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, obowiązuje uczniów w tych dniach strój galowy.
3. W klasach gimnazjalnych używane jest logo Gimnazjum im. Zesłańców Sybiru oraz sztandar, który jest obecny podczas uroczystości szkolnych.
4. Strona internetowa Gimnazjum im. Zesłańców Sybiru jest prowadzona do czasu zakończenia działalności klas gimnazjalnych.





### § 60.

1. W klasach gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja klas gimnazjalnych, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach aż do zakończenia kształcenia w tych klasach.

## VIII. ROZDZIAŁ

### PRZEPISY KOŃCOWE

### § 61.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
6. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
7. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub kiedy zmiany powodują, że posługiwanie się tekstem statutu jest utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego statutu i wydania zarządzenia w powyższym zakresie.
8. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły.
9. Szkoła prowadzi stronę internetową.
10. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
12. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

Statut opracował zespół w składzie:

1. Edyta Chrząszcz
2. Mariola Jabłońska
3. Agnieszka Pawlak
4. Marta Skowrońska- Sowa
5. Małgorzata Wiącek