

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9**  
**im. Gustawa Morcinka**  
**w Jastrzębiu-Zdroju**

## **Tekst jednolity z dnia 15 lutego 2012**

### **Spis treści**

- Rozdział 1 - Przepisy ogólne
- Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły
- Rozdział 3 - Organy szkoły i ich kompetencje
- Rozdział 4 - Uczniowie – prawa i obowiązki
- Rozdział 5 - Zakres zadań nauczycieli
- Rozdział 6 - Organizacja pracy szkoły
- Rozdział 7 - Przepisy końcowe

# ROZDZIAŁ 1

## PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Gustawa Morcinka został opracowany na podstawie dokumentów:
  - 1) *Rozporządzenie MEN z dnia 21. 05. 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 66 z 2004r.);*
  - 2) *Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35. poz. 222);*
  - 3) *Ustawa o systemie oświaty z dnia 07. 09. 1991r. (tekst ujednolicony w/g stanu na rok 2000) zawiera zmiany wprowadzone ustawą z dnia 2 lipca 2004r. która weszła w życie z dniem 21 sierpnia 2004r. (DZ. U. Z 2004r. Nr 173, poz. 1808) oraz zmiany z dnia 11 kwietnia 2007 r.*
  - 4) *Karta Nauczyciela Dz. U. Nr 179, poz. 1845;*
  - 5) *Opinia Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej;*
  - 6) *Europejska Karta Praw i Obowiązków Rodziców (ogłoszona i przyjęta w 1992r. w Brukseli);*
  - 7) *Statut został opracowany przez zespół nauczycieli wraz z kadra kierowniczą szkoły.*
2. Statut jest dokumentem otwartym i dołączone do niego będą poprawki wynikające ze zmiany Ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie MEN oraz organizacji pracy szkoły lub organu prowadzącego.
3. Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1 z dnia 7.09.1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 7 poz. 329 z późniejszymi zmianami) uchwała co następuje Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 9 im. Gustawa Morcinka w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 15 lutego 2012 r. tekst jednolity statutu szkoły.
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2012 r. przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły, członkowie – zespół nauczycieli opracowujący statut.

## **NAZWA SZKOŁY**

### **§ 2**

1. Statut publicznej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, zwanej dalej „szkołą”, określa nazwę szkoły:
  - 1) Typ szkoły - Szkoła Podstawowa o strukturze organizacyjnej klas I - VI (Uchwała II nr VI / 93 / 99 Rady Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju z dnia 27 lutego 1999r.);
  - 2) Numer szkoły – 9;
  - 3) Imię szkoły – „Gustawa Morcinka”;
  - 4) Siedziba szkoły – Jastrzębie - Zdrój, ul. Wielkopolska 22;
  - 5) Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Śląski Kurator Oświaty;
  - 6) Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

### **§ 3**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
  - 1) darowizn;
  - 2) wynajmu sal.
5. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
  - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
  - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
  - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym );
  - 5) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Szkoła opracowała szkolny program wychowawczy.
3. Szkoła opracowała szkolny program profilaktyki.
4. Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 5**

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
    - a. edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,
    - b. edukację prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelnictwem i medialną, oraz wychowanie do życia w rodzinie;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
    - a. pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
    - b. personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
    - c. wpajanie zasad kultury życia codziennego.

- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych, reedukacyjnych, rewalidacyjnych;
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Jastrzębiu Zdroju, Komendą Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

2. Zasady organizacji i prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

- 1) W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom, nauczycielom. Korzystanie z pomocy powyższej jest dobrowolne i bezpłatne.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na diagnozowaniu potrzeb, opracowaniu i wdrażaniu indywidualnego programu dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem i niedostosowanych społecznie, a także planowaniem działań wspierających dla uczniów posiadających opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, oraz dla uczniów z trudnościami w nauce i uczniów zdolnych.
- 3) W szkole pomoc udzielana jest w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - d) porad i konsultacji.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - a) rodziców,
  - b) ucznia,
  - c) nauczyciela, wychowawcy,
  - d) specjalisty,
  - e) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 5) Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i zakończenie jej udzielania odbywa się za zgodą dyrektora szkoły na podstawie ustaleń Zespołu do spraw pomocy powołanego przez dyrektora szkoły.
- 6) Zespół pracuje w oparciu o zasady określone w rozporządzeniach MEN

## **§ 6**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim;
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej ): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów –
  - 4) w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej. Szczegóły określone są w regulaminie wycieczek;
  - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VI;
  - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
  - 10) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
  - 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - 12) różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - 13) nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, których program tego wymaga.

## **§ 7**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kompensacyjno – korekcyjnych i innych specjalistycznych oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
  - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I- VI;

- 3) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- 5) stypendium szkolne, który jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym

## **§ 8**

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Jastrzębiu Zdroju:
  - 1) na wniosek rodziców kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
  - 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

## **§ 9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;



- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania lub zatwierdzenia – projekt organizacyjny szkoły, plan pracy szkoły, plan lekcji, wewnętrzny szkolny system oceniania, plan wychowawczy, plan doskonalenia zawodowego nauczycieli, plan monitorowania szkoły, budżet w ramach tzw. SKUU; składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z działalności placówki w zakresie dydaktyczno – wychowawczym, gospodarczym oraz o działalności Rady Rodziców;
- 10) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
- 11) przedkłada Radzie Pedagogicznej wyniki klasyfikacji i promocję uczniów celem ich zatwierdzenia;
- 12) przydziela nauczycielom po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną tzw. zajęcia dodatkowe;
- 13) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 14) podejmuje decyzje o przyjmowaniu uczniów do szkoły oraz przenoszenia ich do innych szkół;
- 15) przestrzega bezwzględnie Konwencji Praw Dziecka oraz przestrzega podtrzymywania u uczniów tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 16) zapewnia pomoc nauczycielom w doskonaleniu zawodowym;
- 17) przestrzega Kodeksu Pracy;
- 18) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi „Solidarność” i ZNP.
- 19) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny placówki, dbałość o czystość i estetykę szkoły;
- 20) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
- 21) dba i zapewnia wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 22) nadzoruje i organizuje prace sekretariatu szkoły;

- 23) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczycieli, sekretarki, specjalisty d/s płac i księgowej;
- 24) dokonuje przeglądu technicznego obiektu;
- 25) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 26) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 27) podaje do publicznej wiadomości (tablica ogłoszeń, strona internetowa szkoły) do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
- 28) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanych podręczników na terenie szkoły.
- 29) stwarza warunki do działań w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
- 30) opracowuje program i harmonogram efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole.
- 31) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
- 32) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 33) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

### 3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) decyduje o przyjęciu dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

- 4) stwierdza wygaśnięcie z mocy prawa obowiązku szkolnego w stosunku do ucznia , który ukończył 18 lat
  - 5) decyduje o dniach wolnych w ilości do 6 dni, po zasięgnięciu opinii RP i RR
  - 6) organizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych w dni wyznaczone zgodnie z § 9 ust.3 pkt 4)
4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący szkołę, a w przypadku, gdy szkołę prowadzi osoba fizyczna – zawiadamia Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. Należy podkreślić, że decyzja Organu Prowadzącego szkołę lub Kuratora Oświaty jest w tym względzie ostateczna.
  5. Dyrektor szkoły podstawowej kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodach tych szkół i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
  6. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
    - 1) Wniosek, o którym mowa powyżej, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
    - 2) Wzór jednolitego stroju, o którym mowa powyżej, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
    - 3) Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

- 4) Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

## **§ 10**

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

1) W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w zakresie zmian w statucie szkoły;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;

- 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
  - 7) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III;
  - 8) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
- 1)** organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2)** plan finansowy szkoły;
  - 3)** przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
  - 4)** propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5)** wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 6)** wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7)** propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.;
  - 8)** przygotowany przez radę Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyczny, i przedstawienie go do uchwalenia Radzie Rodziców.
  - 9)** propozycje dyrektora szkoły realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego w klasach IV-VI
  - 10)** zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku w szkole
- 4.** Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Organu Prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole. Organ Prowadzący szkołę (albo dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
- 5.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków.
- 6.** Organizację oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej

## § 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1). Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
  - 2). Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - 3). Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań.
  - 4). Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  - 5). Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
  - 6). Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1). Reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania.
  - 2). Wnioskowanie wraz z radą rodziców lub radą pedagogiczną o utworzenie rady szkoły.
  - 3). Opracowuje i uaktualnia regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

9. Wnioski i opinie mają formę podania pisemnego składanego do sekretariatu szkoły. Dyrektor w terminie do 7 dni rozpatruje wnioski a następnie pisemnie przedstawia swoje stanowisko.

## § 12

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje 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. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b. szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - a. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - Programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli; przewiduje się, że jeżeli porozumienie między radą rodziców i radą pedagogiczną nie dojdzie do skutku w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustali dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
    - Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie 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. Opiniowanie zgodę na podjęcie działalności w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza
  - e. Opiniowanie propozycji dyrektora szkoły realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego w klasach IV - VI
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
- Szczegółowe kompetencje rady rodziców określone są w regulaminie rady rodziców.

### **§ 13**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
  - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
  - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 14 dni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Rada rodziców może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela.
6. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.



7. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o rozstrzygnięciu sporu.
8. Tak podjęte rozstrzygnięcie jest ostateczne i wiążące dla stron.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 14**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  - a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca; przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
7. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub 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 w Polsce.

## **§ 15**

### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poszanowanie swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 10) uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
  - 1) wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki;
  - 2) Święto Szkoły;
  - 3) Dzień Dziecka i Sportu;
  - 4) imprezy klasowe po zajęciach lekcyjnych.
3. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
6. W szczególnych przypadkach ( dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia ) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

## **§ 16**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f);
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału VII § 58.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
5. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
8. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
9. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu prac zajęć, przybywać na nie punktualnie. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
10. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
11. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
12. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
13. W czasie zajęć uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
14. Uczeń posiadający telefon komórkowy ma obowiązek wyłączenia i schowania go w plecaku lub tornistrze. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego w trakcie trwania zajęć dydaktycznych. W uzasadnionych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego po wyrażeniu zgody przez nauczyciela, pedagoga, dyrektora szkoły. W razie nieprzestrzegania powyższego zapisu nauczyciel odbiera telefon uczniowi i oddaje do sekretariatu. Powiadamia rodzica ucznia o zgłoszenie się po odbiór telefonu.

15. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.
16. Zabrania się używania na terenie szkoły wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
17. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole .
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za, przedmioty wartościowe (biżuterię, telefony komórkowe) przynieszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.

### **§ 17**

1. Uczeń zobowiązany jest do schludnego wyglądu.
2. Uczeń zobowiązany jest do noszenia jednolitego stroju szkolnego, ustalonego zgodnie z §9 pkt 6. Nienoszenie stroju wpływa na ocenę z zachowania ucznia. Trzykrotny brak stroju podczas kontroli dokonanej przez dyrekcję, wychowawcę czy nauczyciela uczącego powoduje wpis jednej uwagi dla ucznia.
3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

### **§ 18**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;

- 6) świadectwo z białą - czerwonym paskiem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Rodzaje nagród ustala Rada Pedagogiczna, Komitet Rodzicielski i Samorząd Uczniowski w zależności od posiadanych środków finansowych.

## **§ 19**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
  - 3) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 4) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesieniem do równorzędnej klasy;
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły na wniosek organu prowadzącego lub Kuratora Oświaty.
2. 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:
  - 1) notorycznie łamie przepisy statutu, 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. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
4. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;

- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Szkoła informuje rodziców ( prawnych opiekunów ) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w bezpośredniej rozmowie potwierdzonej przez rodzica na piśmie) lub pisemnie (listem poleconym) i trybie odwoławczym.

## **§ 20**

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

## **§ 21**

1. Nauczyciel zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym:
  - 1) realizuje program nauczania zgodny z aktualnie obowiązującą podstawą programową dla kształcenia ogólnego, po dopuszczeniu go do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem opinii rady pedagogicznej
  - 2) korzysta z wybranych przez siebie podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez właściwego ministra
  - 3) realizuje zadania związane z zabezpieczeniem bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego; realizować zadania opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u

uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Nauczyciel realizuje godziny w ramach art.42 ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela , dostosowane do zapotrzebowania uczniów i szkoły
5. Nauczyciel wykonuje polecenia służbowe dyrektora szkoły
6. Nauczyciele uczący w tym samym oddziale tworzą zespoły wychowawcze.
7. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo – zadaniowe.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
9. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku w szkole; przygotowanie szkolnego zestawu podręczników dla danego etapu kształcenia;
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
10. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i wykonywać czynności związane z przeprowadzeniem tego sprawdzianu w ramach swoich czynności i zajęć.
11. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w rozdz. 5 §21 pkt 1 statutu szkoły.

## **§ 22**

### **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.



2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Uczniowie przebywający w szkole oraz w jej obrębie poddani są monitoringowi wizyjnemu. Zapis obrazu wykorzystywany jest tylko do celów wychowawczych oraz w razie dokonania przestępstwa.

### **§ 23**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do :
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

### **§ 24**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

**2. Nauczyciel zobowiązany jest do:**

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

**§ 25**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b. ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnym trudnościami i niepowodzeniami );
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a. poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b. współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - c. włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MENiS (MEN) w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
  - 7) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany na zebraniu lub w formie pisemnej z potwierdzeniem przyjęcia wiadomości powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, a także o wszystkich przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **§ 26**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
- 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności ;
  - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - a. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły;
    - b. program wychowawczy szkoły;
    - c. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
    - d. informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
  - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
  - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
  - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## **§ 27**

W szkole utworzone są stanowiska:

- 1) sekretarza;
- 2) księgowej;

- 3) specjalista ds. płac;
- 4) woźnego;
- 5) sprzątaczkę.

1. Indywidualne zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 28**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Przeciętą liczbą uczniów w oddziale wynosi 25-30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału jeśli średnia liczba uczniów w każdym oddziale byłaby mniejsza niż 18.

#### **§ 29**

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### **§ 30**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

### § 31

#### 1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy.

### § 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowanego przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 33

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
  - 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
  - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
  - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
  - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbywania rekolekcji wielkopostnych;
- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## **§ 34**

### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka szkolna prowadzona przez nauczyciela - bibliotekarza
  - 1). Zadania biblioteki szkolnej:
    - a. biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Jest pracownią szkolną,
    - b. biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze), opłata za drukowanie i wykonywanie kserokopii w Centrum Multimedialnym w celu pozyskania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup elementów dekoracyjnych itp.),
    - c. jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.
  - 2). Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
    - a. udostępnianie książek i innych źródeł informacji.

- b. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
  - c. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
  - d. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną ( m.in. konkursy, wystawy).
- 3). Ogólny zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza to:
- a. koordynowanie pracy w bibliotece,
  - b. praca pedagogiczna,
  - c. praca organizacyjna,
  - d. współpraca z rodzicami i instytucjami.
- 4). Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
- 5). Szczegółowe zadania, zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza, korzystanie ze zbiorów i CM zawarte są w regulaminie biblioteki (wypożyczalni, czytelni i CM).

## **§ 35**

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. W celu przyjęcia dziecka do świetlicy rodzice dziecka (prawni opiekunowie ) wypełniają kartę zgłoszenia.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do grup świetlicowych mają dzieci rodziców pracujących, dzieci z rodzin wielodzietnych i niepełnych. Jeżeli liczba dzieci przekracza możliwości etatowe szkoły, pierwszeństwo przyjęcia mają uczniowie klas I-III.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Organizację i zasady działania określa regulamin świetlicy, który zawiera:
  - 1). Organizację pracy świetlicy:



- 2). Zadania nauczyciela - wychowawcy świetlicy, a w szczególności:
- a. tworzenie warunków do rozwoju uczniów i przygotowanie ich do życia w zespole, kształtowaniu odpowiednich postaw i przekonań, rozwoju wrażliwości i aktywności twórczej,
  - b. systematyczna współpraca z rodzicami i nauczycielami oraz udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki i wychowania w domu i środowisku,
  - c. prowadzenie prac i zajęć związanych z realizacją podstawowych zadań szkoły, wynikających bezpośrednio z organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, opiekuńczo-wychowawczego, Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktycznego oraz innych zajęć prowadzonych bezpośrednio z dziećmi w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego

### **§ 36**

1. W szkole funkcjonuje pedagog.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) ponadto, pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.

### **§ 37**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce prowadzonej przez inny podmiot, na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem lub organem prowadzącym szkołę. W czasie posiłków szkoła zapewnia opiekę pedagogiczną.
2. Uczniowie mogą korzystać ze sklepiku szkolnego, prowadzonego w budynku szkoły przez inny podmiot, na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem szkoły.
3. Uczniowie korzystają z opieki medycznej w gabinecie higieny szkolnej znajdującej się w budynku szkoły. Funkcjonowanie tego gabinetu reguluje umowa zawarta pomiędzy NFZ a świadczeniodawcą zatrudniającym higienistkę szkolną.

### **§ 38**

Szkoła podstawowa może przyjmować słuchaczy Zakładów Kształcenia Nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli w celu odbycia praktyki pedagogicznej, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a przedstawicielem Zakładu Kształcenia Nauczycieli lub szkoły Wyższej.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **§ 39**

#### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. W przypadku zmiany rozporządzeń, mających wpływ na treść zapisów statutowych, zmiany wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Za zapoznanie uczniów i rodziców ze zmianami w statucie czyni się odpowiedzialnym wychowawcę klasowego, który jest zobowiązany to uczynić na najbliższym zebraniu z rodzicami oraz najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego. W razie nieobecności w tym czasie wychowawcy klasowego, dyrektor powierza tę czynność innemu nauczycielowi.