

# **STATUT**

## **PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ MILESZKI**

**W ŁODZI**

**ul. Pomorska 437**

**Niniejszy Statut jest podstawowym dokumentem, w oparciu, o który działa  
Publiczna Szkoła Podstawowa „Mileszki” w Łodzi.**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa „Mileszki” w Łodzi.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa „Mileszki” w Łodzi, zwana dalej Szkołą jest sześcioletnią publiczną szkołą podstawową.
3. Siedziba szkoły mieści się w Łodzi przy ulicy Pomorskiej 437.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie „Towarzystwo Oświatowe Mileszki”
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
7. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
8. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazw o pełnym brzmieniu.
9. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Szkoła realizuje cele i zadania ujęte w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej a w szczególności:
  - 1) zapewnia warunki do realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
  - 3) zapewnia wszechstronny rozwój ucznia i stworzenie odpowiedniego środowiska intelektualnego i emocjonalnego, umożliwiającego uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw jej ukończenia oraz świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 4) zapewnia wszechstronne rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wrażliwości na potrzeby środowiska i otoczenia;
- 5) zwiększenie skuteczności pozytywnych oddziaływań na uczniów, w kierunku profilaktyki i przeciwdziałaniu patologiom, poprzez ujednoczenie celów działań rodziców i szkoły;
- 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz w programach nauczania;
- 7) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej;
- 8) wspomaga wychowawczą funkcję rodziny.

## 2. Sposoby realizacji zadań Szkoły:

- 1) opracowuje na podstawie odrębnych przepisów własny program wychowawczy i program profilaktyki uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 3) uczy miłości ojczyzny, odpowiedzialności za jej losy, szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu dla kultur Europy i świata;
- 4) przeciwstawia się przejawom nacjonalizmu, szowinizmu, rasizmu oraz kształtuje aktywny i twórczy stosunek do kultury;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zapewnia kontakt z pedagogiem szkolnym, psychologiem współpracującym ze Szkołą - pracownikiem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 6) umożliwia realizowanie zainteresowań uczniów poprzez ich udział w kołach zainteresowań, a w uzasadnionych przypadkach umożliwia uczniom ukończenie Szkoły w skróconym cyklu kształcenia lub indywidualnym toku nauki;
- 7) umożliwia dziecku nabywanie i rozwijanie umiejętności poprzez dobór odpowiednich metod aktywizujących na zajęciach edukacyjnych;
- 8) umożliwia rozwój wrażliwości estetycznej i indywidualnych zdolności twórczych poprzez wdrażanie programów innowacyjnych oraz prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
- 9) stwarza warunki do dbania o własne ciało i zdrowie;
- 10) umożliwia rozwijanie u dzieci umiejętności poznawania siebie, otoczenia rodzinnego i społecznego poprzez otwartość placówki na problemy środowiska, organizowanie różnego rodzaju zajęć psychologicznych oraz imprez środowiskowych.

## **Organizacja i zasady pracy oddziału przedszkolnego w szkole**

W szkole mogą działać pięciogodzinne oddziały przedszkolne w celu zapewnienia dzieciom pięcioletnim rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z założeniami ustawy o systemie oświaty.

- 1) Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
- 2) Zadania dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka realizowane są w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
  - a) poznanie i zrozumienie siebie i świata,
  - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
  - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
  - d) budowanie systemu wartości.
- 3) Do zadań wychowawczych należy:
  - a) Troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci z uwzględnieniem działalności stymulującej w stosunku do różnych możliwości rozwojowych (indywidualizacja),
  - b) Umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - c) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4) Oddziały przedszkolne realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku dzieci i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny. Zapewnia stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego w trakcie całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu, a także zabaw i zajęć w terenie (spacery, wycieczki).
- 5) Opieką nad wychowankami przedszkola w drodze do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione powyżej 18 roku życia. Osoby te ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci – do czasu przekazania dziecka nauczycielowi (sala zajęć) i odebrania dziecka od nauczyciela.

## **§ 4**

### **Zadania dydaktyczne i wychowawcze**

1. Zadania dydaktyczne szkoły realizowane są poprzez:
  - 1) zorganizowanie procesu kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla szkół podstawowych;
  - 2) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) realizowanie podczas zajęć edukacyjnych podstaw programowych zgodnych z rozporządzeniem MEN;
  - 4) opracowanie oceniania wewnątrzszkolnego, zapewniającego realizację jego funkcji informacyjnej, motywującej i wspomagającej;
  - 5) dokumentowanie przebiegu nauczania;
  - 6) stworzenie warunków umożliwiających sprostaniu wymagań edukacyjnych uczniom z dodatkowymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 7) organizowanie różnorodnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych stwarzających optymalne warunki rozwoju ucznia, a w szczególności:
    - a) kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
    - b) zajęć rekreacyjno - sportowych i turystycznych,
    - c) konkursów i zawodów,
    - d) zajęć wyrównawczych,
    - e) terapii pedagogicznej,
    - f) terapii logopedycznej.
2. Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o program wychowawczy oraz program profilaktyki szkoły, wypracowany przez nauczycieli przy pomocy rodziców, uczniów i organizacji społecznych.

## § 5

### **Zadania związane**

#### **z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa**

1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły:
  - 1) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości;
  - 2) wykonywanie zadań opiekuńczych polega na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, a podczas przerw nauczyciele pełniący dyżur na korytarzu;
  - 4) dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia odbywają się zgodnie z harmonogramem i obowiązującym w szkole regulaminem nauczyciela dyżurującego;
  - 5) uczniowie sprowadzani są do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej lub przekazywani do świetlicy szkolnej (jeżeli są do niej zapisani) przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
  - 6) nauczyciele uczący w klasach 1-3 sprawdzają czy wszyscy uczniowie zostali odebrani zgodnie z oświadczeniami rodziców lub prawnych opiekunów.

## 2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom poza terenem szkoły:

- 1) w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych może być organizowane krajoznawstwo i turystyka;
- 2) formy organizacyjne:
  - a) wycieczki przedmiotowe,
  - b) wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
  - c) wycieczki związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe.
- 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają: kierownik wycieczki, wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe w szczególności rodzice.
- 4) obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy;
- 6) udział uczniów w wycieczkach z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich opiekunów ustawowych;
- 7) karta wycieczki zawiera m.in. program, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika, imiona i nazwiska opiekunów, zatwierdza ją Dyrektor Szkoły.

## 3. Zachowanie bezpieczeństwa na placu zabaw

- 1) plac zabaw dla dzieci jest terenem służącym zabawie i wypoczynkowi;
- 2) podczas pierwszego pobytu uczniów na terenie placu zabaw należy zapoznać uczniów z regulaminem placu zabaw i przypominać zasady zachowania bezpieczeństwa przed każdym wyjściem na plac;
- 3) uczniowie na terenie placu zabaw przebywają tylko pod opieką nauczycieli lub pod opieką rodzica danego ucznia, w przypadku korzystania z placu zabaw po zajęciach szkolnych.
- 4) zabrania się pozostawiania uczniów bez opieki osób uprawnionych;
- 5) z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem
- 6) nauczyciel każdorazowo informuje uczniów o sposobie używania każdego urządzenia zabawowego przed jego eksploatacją;
- 7) w przypadku stwierdzenia wadliwego działania sprzętu zabawowego na placu zabaw należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie pracownika szkoły lub dyrektora szkoły a plac niezwłocznie opuścić.

## 4. Odbiór ucznia ze szkoły:

- 1) Odbiór uczniów jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.

- 2) Pisemne upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji szkoły.
- 3) Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo ucznia odebranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
- 4) Ucznia należy odebrać ze szkolnej świetlicy do godz. 17.00

#### 5 Zachowanie bezpieczeństwa w świetlicy.

- 1) Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać świetlicy
- 2) Nauczyciel świetlicy przed wejściem dzieci do świetlicy sprawdza listę obecności i odnotowuje obecność w dzienniku.
- 3) Nauczyciel w świetlicy zaznacza w liście obecności fakt zabrania dziecka przez rodziców (np.: otoczenie kółkiem obecności dziecka danego dnia )
- 4) Nauczyciel świetlicy przekazuje listę obecności uczniów uczestniczących w zajęciach dodatkowych nauczycielowi realizującemu zajęcia dodatkowe

### § 6

#### **Zadania związane**

##### **z zapewnieniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Zadania związane z zapewnieniem uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej realizowane są następująco:
  - 1) szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
  - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje pedagog szkolny przy współudziale wychowawców klas i nauczycieli;
  - 3) nauczyciele zobowiązani są do stosowania na pisemny wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
  - 4) nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności również w stosunku do ucznia, który nie jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną poza terenem szkoły a u którego stwierdził na podstawie własnych obserwacji specyficzne trudności lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;

- 5) szkoła realizuje nauczanie indywidualne orzeczone przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, organizowane w domu ucznia lub w szczególnych przypadkach na terenie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) szkoła ma zapewnić warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organa szkoły i ich zadania**

##### **§ 7**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Organami Publicznej Szkoły Podstawowej” Mieszki” w Łodzi są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

##### **§ 8**

##### **Dyrektor Szkoły**

Szkołą kieruje Dyrektor, którym może być nauczyciel lub inna osoba, spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną — wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów, potrzeb oraz zaleceń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;



- 8) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o stopnie awansu zawodowego;
  - 9) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o stopnie awansu zawodowego i przyjmuje sprawozdania z realizacji tego planu;
  - 10) przydziela opiekunów stażu nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym;
  - 11) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopnie nauczyciela kontraktowego;
  - 12) nadaje nauczycielom stażystom stopień nauczyciela kontraktowego (po uzyskaniu akceptacji komisji kwalifikacyjnej);
  - 13) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku szkolnego program nauczania zaproponowany przez nauczyciela;
  - 14) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, stwarza właściwe warunki pracy.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor 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.
5. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
8. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
10. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Dyrektor Szkoły wszystkie zarządzenia przekazuje:
- 1) wszystkim pracownikom szkoły poprzez książkę zarządzeń i komunikatów;
  - 2) uczniom poprzez wychowawców klas lub bezpośrednio podczas spotkań z uczniami oraz na tablicy ogłoszeń przy pokoju nauczycielskim;
  - 3) rodzicom i prawnym opiekunom na ogólnoszkolnych zebraniach rodziców, na zebraniach Rady Rodziców, na zebraniach klasowych przez wychowawców klasowych lub przez

uczniów, poprzez wywieszanie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń lub zamieszczanie ich na stronie szkoły: <http://www.mileszki.pl/>.

12. Dyrektor może zorganizować spotkanie z Radą Rodziców, z przedstawicielami Rady Pedagogicznej i Samorządem Uczniowskim w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych planowych działaniach lub decyzjach.
13. Dyrektor szkoły jest podmiotem odpowiedzialnym za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe.

## **§ 9**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu zajęć dydaktycznych, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, promowania uczniów i ukończenia szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły;
  - 2) zatwierdzanie i przyjmowanie do realizacji planów pracy szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów i ukończenia szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego dla doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie przez inne organy nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania wybrane przez nauczycieli przed dopuszczeniem przez Dyrektora do użytku szkolnego;
  - 6) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa a program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
  - 8) wnioski o przyznanie uczniom stypendiów za wyniki w nauce;
  - 9) wyraża opinie w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora;
  - 10) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innej osoby pełniącej funkcję kierowniczą.
  12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
  13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  14. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.

## **§ 10**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców lub prawnych opiekunów uczniów
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun;
  - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
  - 4) wybory do Rady Rodziców odbywają się poprzez tajne głosowanie.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców i prawnych opiekunów współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i prawnych opiekunów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
  - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - 6) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
  - 9) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 10) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 11) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 UoSO;
  - 12) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 13) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 14) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 15) w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

## Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski utworzony z ogółu uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym zgodnie z art. 55 ust. 3 UoSO
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - a) Oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - b) Prawa do znajomości programu nauczania;
  - c) Prawa do organizacji życia szkolnego;
  - d) Redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e) Organizacji życia szkolnego.

## § 12

### **Zasady współpracy organów szkoły**

1. Organy statutowe Szkoły działają na rzecz jej rozwoju oraz zobowiązane do współpracy między sobą.
2. Organy szkoły dla dobra uczniów i prawidłowego funkcjonowania szkoły zobowiązane są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i przedstawiają ją do wiadomości Dyrektora Szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
  - 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty;
  - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
7. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów szkoły;
  - 2) po dwóch przedstawicieli organów ewentualnie mediator lub negocjator.
8. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.

9. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
10. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
11. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcjami tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
12. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 13**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu jednej klasy jest rok szkolny, trwający od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza ze względu na klasyfikację śródroczną i roczną:
  - 1) pierwszy rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia przed feriami zimowymi nie później niż do końca stycznia oraz kończy się oceną śródroczną;
  - 2) drugi rozpoczyna się w pierwszym dniu po feriach zimowych, nie później niż 1 lutego i trwa do końca roku szkolnego oraz kończy się oceną roczną lub końcową.
3. W przypadkach szczególnych Dyrektor Szkoły ma prawo odrębnym zarządzeniem zmienić termin klasyfikacji.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania:
  - 1) arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku;
  - 2) w arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, liczbę uczniów oraz liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
6. Organizacja pracy szkoły jest opiniowana przez Radę Pedagogiczną.
7. Spotkania rodziców i prawnych opiekunów z nauczycielami (zebrania i konsultacje) odbywają się zgodnie z przyjętym na początku każdego roku szkolnego kalendarzem obowiązującym w szkole.

## § 14

### Finansowanie

1. Podstawowym źródłem finansowania szkoły są fundusze przyznane przez UMŁ oraz uzyskane z dotacji celowych, projektów unijnych i innych.
2. Szkoła nie pobiera od rodziców/opiekunów opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji
3. Szkoła przyjmuje darowizny.

## § 15

### Organizacja oddziałów klasowych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
2. Podziału na grupy przedmiotowe dokonuje się zgodnie z założeniami programowymi i obowiązującymi przepisami.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor podając harmonogram przerw do wiadomości społeczności szkolnej.
5. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny ustalony tygodniowy czas zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Oddział I etapu edukacyjnego może liczyć ponad 25 uczniów (ale do 27) jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego.
8. W przypadku oddziału obowiązkowego przygotowania przedszkolnego liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, tj. język obcy, rytmika, religia itp., powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
11. Tygodniowy rozkład zajęć edukacji wczesnoszkolnej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

12. Podstawową formą pracy w klasach IV-VI są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

## **§ 16**

### **Zajęcia dodatkowe**

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów - koła zainteresowań, koła językowe, zajęcia sportowo-rekreacyjne, zajęcia artystyczne, itp. oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe. Zajęcia te są bezpłatne.
2. Zajęcia takie mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, między oddziałowych, a także międzyszkolnych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów oraz uczniów w szkole mogą odbywać się zajęcia dodatkowe, za które odpłatność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są w zależności od potrzeb, zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, terapii pedagogicznej, terapii logopedycznej i zajęcia rewalidacyjne.
5. Organizacja stałych: obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych określona jest tygodniowym rozkładem zajęć, ustalonym przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego.

## **§ 17**

### **Dożywianie**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w higienicznych warunkach.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków, pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
3. Szkoła we współpracy z MOPS, Caritas, PCK i sponsorami organizuje dofinansowanie dożywiania na podstawie odrębnych przepisów.
4. Umowę z firmą cateringową podpisuje dyrektor szkoły.

## **§ 18**

### **Świetlica**

1. Szkoła organizuje świetlicę, która jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
2. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz tygodniowy rozkład zajęć.
3. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły zapisani przez rodziców lub prawnych opiekunów do stałego przebywania w świetlicy, którzy muszą m. in. dłużej przebywać



w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, oczekiwanie na zajęcia, nie uczęszczanie na religię, oczekiwanie na obiad oraz uczniowie wyznaczeni przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły np. w przypadku braku nauczyciela.

4. Świetlica jest czynna w godzinach 7<sup>00</sup>- 8<sup>15</sup> oraz 12<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, godziny jej pracy są jednak dostosowane do potrzeb środowiska, wynikających z czasu rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców lub prawnych opiekunów uczniów, w dniach kiedy odbywają się zajęcia szkolne, nie dłużej jednak, niż to zostało uzgodnione z dyrektorem szkoły.
5. W przypadku zmiany właściwe godziny pracy świetlicy szkolnej są podawane do wiadomości uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.
6. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
  - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
  - 2) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie i ujawnianie zainteresowań i uzdolnień;
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w poszczególnych grupach przebywających w jednym czasie w świetlicy nie powinna przekraczać 25.
8. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele zatrudnieni w szkole.
9. W świetlicy prowadzona jest dokumentacja jej działalności:
  - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 2) dziennik zajęć;
  - 3) karty zgłoszeń uczniów do świetlicy.

## **§ 19**

### **Biblioteka**

1. Szkoła posiada księgozbiór, który umożliwia realizację potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciel oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Księgozbiór jest tematycznie uporządkowany i przekazany nauczycielom tworząc biblioteki tematyczne szkoły.
3. Z księgozbioru mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
4. Z księgozbioru szkoły mogą korzystać uczniowie w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie pobytu w świetlicy.
5. Zadania nauczyciela , wychowawcy(opiekuna księgozbioru biblioteki tematycznej)
  - a) Udostępnia książki i inne źródła informacji;

- b) Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- c) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- d) Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- e) Do zadań biblioteki i bibliotekarza należy o gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 20**

##### **Postanowienia ogólne**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 21**

##### **Pracownicy szkoły**

4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
  - 5) przestrzegania tajemnicy ochrony danych;
  - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

## § 22

### Nauczyciele

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
  - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 6) zgłaszanie dyrektorowi o usterkach;
  - 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasach oraz na terenie szkoły;
  - 8) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych, kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem nauczyciela dyżurującego;
  - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 15) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
  - 16) aktywne uczestniczenie w pracach i w zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 17) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 20) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych;
  - 21) współpracować z rodzicami i prawnymi opiekunami oraz udzielać rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
  - 22) podejmować zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

- 23) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 24) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
  - 25) opracowywanie programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 26) przygotowywanie planów wynikowych (rozkładów materiału) oraz szczegółowych przedmiotowych zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 27) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne semestry każdego roku szkolnego.
  - 28) przekazywanie uczniom informacji co robią dobrze a nad czym muszą popracować zaś rodzicom przekazywanie informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień.
3. Nauczyciel starający się o stopień awansu jest zobowiązany postępować zgodnie z procedurami awansu zawodowego.
  4. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
    - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
    - 5) oceny swojej pracy;
    - 6) zdobywania stopni awansu zawodowego;
    - 7) opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
    - 8) urlopu wypoczynkowego zgodnie z Kodeksem Pracy
  5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
  6. W przypadku organizowania przez nauczyciela zajęć wymagających opuszczenia budynku szkoły lub boiska szkolnego osoba będąca organizatorem przedsięwzięcia zobowiązana jest:
    - 1) do poinformowania Dyrekcji Szkoły o swoim zamierzeniu;
    - 2) do przedstawienia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia karty wycieczki minimum dwa dni przed planowanym wyjściem poza teren przy czym ostateczna lista uczniów może być dołączona w dniu wyjścia poza teren.
  7. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## § 23

### Wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności za pożądane uznaje się aby wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy.
4. Odwołanie (zmiana) wychowawcy może nastąpić:
  - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy w szczególnej sytuacji losowej nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) po stwierdzeniu przez dyrekcję szkoły rażących zaniedbań w pełnieniu szczególnej opieki wychowawczej;
  - 3) na wyraźny (pisemny) wniosek co najmniej 2/3/ rodziców lub opiekunów prawnych uczniów danej klasy skierowany do dyrekcji, po co najmniej jednym roku opieki nad klasą.
5. Rozpatrzenie przez Dyrektora Szkoły umotywowanego wniosku następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia pisma. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
6. Na okres choroby wychowawcy klasy, trwającej dłużej niż 1 miesiąc, Dyrektor powołuje innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy danej klasy.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami szkolnej społeczności.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczo — wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach oraz włączania w ich sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczną — pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

9. Wychowawca współpracuje:

1) z nauczycielami uczącymi w jego klasie, szczególnie w zakresie koordynacji liczby i jakości prac domowych, terminów prac kontrolnych i równomiernego obciążania uczniów nauką w ciągu całego tygodnia,

2) z pedagogiem i psychologiem szkolnym,

3) z nauczycielem bibliotekarzem,

4) z pielęgniarką,

5) z wychowawcami świetlicy szkolnej,

6) z rodzicami swoich uczniów.

10. Współpraca wychowawcy z rodzicami ma na celu:

1) zapoznanie z zasadami klasyfikowania i promowania oraz zasadami oceniania uczniów,

2) systematyczne informowanie rodziców o postępach i bieżących wynikach w nauce ich dzieci, zachowaniu oraz o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a w przypadku klas szóstych – ocen końcowych,

3) informowanie o trudnościach, jakie mogą wystąpić na danym etapie rozwoju,

4) upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców,

5) dążenie do integracji szkoły ze środowiskiem,

6) diagnozowanie sytuacji dziecka w domu i pomoc w pokonywaniu trudności,

7) rozpoznawanie sytuacji materialnej dziecka.

## § 24

### **Pedagog**

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem ich rodziców i nauczycieli;

5) działania w celu zorganizowania opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;

- 6) działania w celu zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 8) udzielanie pomocy rodzicom uczniów w pokonywaniu różnorodnych trudności i problemów życiowych;
- 9) organizowanie różnych form terapii uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 10) organizowanie pomocy w zakresie likwidowania i wyrównywania deficytów i zaburzeń rozwojowych uczniów.

## **§ 25**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora lub na wniosek zespołu.
3. Zespół przedmiotowy ma za zadanie:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 5) wspólne przygotowanie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych przedmiotów nauczania;
  - 6) opracowanie planu pracy na każde półrocze i złożenie sprawozdania z realizacji tego planu do Dyrektora szkoły po każdym semestrze;
  - 7) prowadzenie dokumentacji prac zespołu.
  - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny
4. W sprawach związanych z organizacją i udzieleniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole powołuje się zespoły nauczycieli, których szczegółowe zadania regulują odrębne przepisy.

## § 26

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Pracownicy szkoły, nie pełniący funkcji pedagogicznych zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania nauczyciela lub Dyrektora Szkoły o zauważonych sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i innych nieprawidłowościach w placówce.
2. Zobowiązani są do wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
3. Zobowiązani są do udzielania pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych .

## **ROZDZIAŁ VI**

## § 27

### **Zasady organizacji roku szkolnego**

#### **REKRUTACJA UCZNIÓW**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas i rocznego oddziału przedszkolnego decyduje Dyrektor.
3. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa, do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w którym dziecko kończy 18 lat.
5. Uczniowie spoza obwodu przyjmowane są w miarę posiadanych miejsc.
6. Dzieci przyjmowane są do szkoły na wniosek rodziców złożonym na specjalnym formularzu.
7. Podanie to rozpatruje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę liczebność klas, sytuację rodzinną dziecka, rodzeństwo w szkole, bliskość zamieszkania.
8. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
9. Dziecko w wieku 5 lat zobowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
10. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
11. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych Dyrektor szkoły, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.



13. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w wyżej wymienionej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

14. Nie spełnianie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

15. W razie stwierdzenia nie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko Dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

16. Szkoła prowadzi dokumentację obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

17. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do sześcioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przychodzi, z wyjątkiem wychowania fizycznego i sztuki,

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą lub ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.

18. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.

## § 27 a

### **Organizacja pracy i opieki w oddziale przedszkolnym.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły oddział przedszkolny posiada:

- 1) salę dydaktyczną
- 2) plac zabaw na ogrodzonym dziedzińcu szkoły
- 3) świetlicę wspólną ze szkołą

2. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku 5-6 lat

3. Liczba dzieci nie powinna przekraczać 25 osób

W uzasadnionych przypadkach , za pisemną zgodą nauczyciela- wychowawcy i zgodą organu prowadzącego , liczba dzieci w oddziale może być większa

4. Nie przewiduje się tworzenia oddziałów mniejszości narodowej czy grup etnicznych

5. Zajęcia w oddziale przedszkolnym realizowane są zgodnie z podstawą programową oraz harmonogramem ustalonym przez wychowawcę oddziału

6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60'

7. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo z dziećmi 5-6 letnimi wynosi około 30'.

8. Oddział przedszkolny funkcjonuje zgodnie z regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły.

9. Szkoła nie zapewnia opieki drugiego nauczyciela.

10. Istnieje możliwość korzystania z opieki świetlicowej w świetlicy szkolnej w godzinach pracy świetlicy.

11. Istnieje możliwość korzystania z zajęć dodatkowych odpłatnie za zgodą i zainteresowaniem rodziców

12. Czas trwania każdego z zajęć dydaktycznych obowiązkowych jest zgodny z podstawą programową.

13. W oddziale przedszkolnym organizuje się nieobowiązkową naukę religii w ramach planu zajęć

14. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego winny być przyprowadzane do szkoły do godziny 8.00

15. Wszystkie dzieci winny być odebrane najpóźniej do godziny 17.00

16. Rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona może odebrać dziecko po zgłoszeniu się do pracownika szkoły pełniącego dyżur przy odbieraniu dzieci.

17. Opiekę w drodze do i ze szkoły pełnią rodzice dziecka bądź upoważnione przez nich osoby.

18. Stałe lub czasowe upoważnienie wystawione przez rodzica (opiekuna) powinno zawierać:

- dane dziecka

-imię i nazwisko osoby upoważnionej

-nr dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem stwierdzającego tożsamość

-czytelny podpis wystawiającego upoważnienie rodzica (opiekuna).

19. Szczegółowa organizacja zajęć umieszczona jest w organizacji pracy szkoły.

20. Zajęcia w oddziale przedszkolnym określone są w ramowym rozkładzie dnia ustalonym przez dyrektora szkoły

21. Oddział przedszkolny jest oddziałem działającym na zasadach placówki feryjnej.

22. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego objęte są grupowym ubezpieczeniem dla wszystkich uczniów szkoły poza dziećmi , których rodzice/opiekunowie prawni na piśmie zrezygnowali z ubezpieczenia grupowego.

23. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych objęte są opieką pielęgniarki szkolnej i pedagoga szkolnego.

24. Realizacja poza szkołą obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się wyłącznie za zgodą Dyrektora szkoły zgodnie z Art.16 ustawy o systemie oświaty

25. Oddział przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami obowiązującymi szkołę

26. Oddział przedszkolny obowiązują wszystkie regulaminy wprowadzone na terenie szkoły.

## **§ 28**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw.
2. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania wobec konfliktu z nauczycielem oraz do obiektywnego wyjaśnienia okoliczności tego konfliktu.
4. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
5. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności i nietykalności cielesnej.
6. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy finansowej zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.

7. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno — wychowawczym.
8. Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych — jeżeli nie narusza dóbr innych osób.
9. Uczeń ma prawo do rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów.
10. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej obiektywnej oceny, oraz znajomości kryteriów wymagań oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Rozdziale VIII Wewnętrzznego Systemu Oceniania.
11. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z zapisami w Rozdziale VIII Wewnętrzznego Systemu Oceniania.
12. Uczeń ma prawo do pomocy w przypadku przejściowych trudności w nauce. Może zwracać się z prośbą o pomoc do nauczycieli poszczególnych przedmiotów, pedagoga szkolnego oraz, w miarę możliwości finansowych szkoły, uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych.
13. Uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno — pedagogicznego oraz zdrowotnego organizowanego przez szkołę.
14. Uczeń ma prawo wpływać na pracę szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
15. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, ze zbiorów biblioteki szkolnej, pomocy dydaktycznych, pracowni komputerowej i dostępu do Internetu.
16. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych

## **§ 29**

### **Obowiązki ucznia**

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w trakcie ich trwania.
2. Uczeń w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku nauki;
  - 2) odrabianiu zadawanych przez nauczycieli prac;
  - 3) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób wskazany przez nauczycieli;
  - 4) przynoszenia na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczycieli;
  - 5) zachowania umożliwiającego sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, zaleceniom nauczycieli oraz przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - 3) przeciwstawiać się przejawom agresji;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów (m.in. nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków);
  - 5) dbać o dobro, porządek i ład w szkole;
  - 6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, korytarz, itp.);
  - 7) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni;
  - 8) na całym terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia.
4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
  5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
  6. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
  7. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
  8. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
  9. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
  10. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.

## **§ 30**

### **Usprawiedliwienia nieobecności ucznia**

1. Obowiązkiem ucznia jest dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie.
2. Obowiązuje usprawiedliwienie w formie pisemnej zawierające przyczynę nieobecności i podpis rodzica, opiekuna prawnego lub innej uprawnionej osoby, złożone nie później niż do 3 dni po powrocie z nieobecności.
3. Usprawiedliwienia nie spełniające warunków zawartych w ust. 2 nie będą uwzględniane.
4. W przypadku stwierdzenia niezgody ze stanem faktycznym usprawiedliwienia nie będą uwzględniane .
5. Zwalnianie z zajęć odbywa się wg ustalonych zasad:
  - 1) w formie pisemnej od rodziców, opiekunów prawnych lub osób uprawnionych;
  - 2) osobiście przez rodzica lub opiekuna prawnego;

## **§ 31**

### **Strój ucznia**

1. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o schludny, estetyczny wygląd stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia na wszystkie uroczystości szkolne lub inne wyznaczone przez wychowawcę stroju galowego:
  - 1) dziewczynki: biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka ;
  - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie,
3. Obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpośrednio uczniowi lub innym uczniom.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe ustalone przez nauczyciela wychowania fizycznego.

## **§ 32**

### **Urządzenia elektroniczne**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe przyniesione przez uczniów do szkoły (biżuteria, telefony komórkowe itp.).
2. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych, aparat należy wyłączyć.
3. Używanie ww. urządzeń nie może naruszać dóbr osobistych innych osób i praw autorskich oraz żadnych innych przepisów prawa.
4. Nieprzestrzeganie powyżej wymienionych warunków powoduje odebranie aparatu przez nauczyciela po uprzednim wyłączeniu lub wyjęciu karty.
5. Aparaty wydawane są rodzicom i opiekunom prawnym wraz z pisemną karą upomnienia lub naganą.
6. W szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w obecności pracownika szkoły.

## **§ 33**

### **Nagrody dla ucznia**

1. Dyrektor Szkoły może udzielić uczniowi wyróżnienia lub nagrodzić go na wniosek każdego z organów szkoły.
2. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową postawę;
  - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
  - 3) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;

- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
- 4) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora Szkoły do rodziców lub opiekunów prawnych;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy i Dyrektora Szkoły;
- 6) uczniowie klas I-III za wybitne osiągnięcia w nauce i zachowaniu otrzymują nagrodę rzeczową uczniowie klas IV-V, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, nagrodę rzeczową, natomiast rodzice lub opiekunowie prawni list gratulacyjny;
- 7) uczniowie klasy VI, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej oceny bardzo dobrej z zachowania otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, nagrodę rzeczową, natomiast rodzice lub opiekunowie prawni list gratulacyjny;
- 8) Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
- 9) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie przyznanych uczniom wyróżnień związanych z zakończeniem roku szkolnego lub ukończeniem Szkoły.

## § 34

### Kary dla ucznia

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy w formie ustnej lub pisemnej;
  - 2) naganę wychowawcy z powiadomieniem ustnym lub pisemnym rodziców lub prawnych opiekunów ucznia ;
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły w obecności wychowawcy;
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie w szkole;
  - 5) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły z powiadomieniem ustnym lub pisemnym rodziców lub prawnych opiekunów ucznia ;
  - 6) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 8) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Przed nałożeniem kary wychowawca lub Dyrektor wysłuchuje strony w sprawie, w obecności pedagoga lub innego nauczyciela. Wyjaśnienia są protokołowane i przechowywane w formie notatek służbowych w dokumentacji pedagoga.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nieetykalność i godność osobistą ucznia.

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.
6. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) notorycznie nie przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) otrzymał kary przewidziane w Statucie Szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
7. O nałożonej karze na ucznia informowani są rodzice lub prawni opiekunowie.
8. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą, w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.
9. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
10. Spory między rodzicami lub prawnymi opiekunami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
11. Od postanowienia Dyrektora Szkoły możliwe jest odwołanie się do Kuratora Oświaty.

## **§ 35**

### **Skargi i wnioski ucznia**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia pokrzywdzony może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy;
  - 2) pedagoga;
  - 3) dyrektora szkoły.
2. Wychowawca, pedagog szkoły rozpatrując skargę decydują czy wymaga ona interwencji Dyrektora Szkoły. O każdym przypadku takiej skargi informują Dyrektora Szkoły.
3. Po rozpatrzeniu skargi uczeń informowany jest o sposobie rozwiązania problemu.



## **ROZDZIAŁ VII**

### **Współpraca Szkoły z Rodzicami i Opiekunami Prawnymi**

#### **§ 36**

1. Rodzice lub opiekunowie prawni współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
2. Obowiązek organizowania współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami spoczywa na Szkole.
3. Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno — wychowawczych w danej klasie i w szkole;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wymagań z poszczególnych edukacji;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i trudności szkolnych;
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 5) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonej karze;
  - 6) informacji o przewidywanych i otrzymanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych, wystawionych zgodnie z Ocenieniem wewnątrzszkolnym;
  - 7) wyrażania swej opinii o pracy szkoły;
  - 8) wpływania na wewnętrzne życie szkoły poprzez rady klasowe czyli tzw. „Rady Oddziałowe”;
  - 9) współuczestniczenia w organizowaniu szkolnych uroczystości, apeli, wycieczek i innego tego typu spotkań lub imprez klasowych oraz szkolnych;
  - 10) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek:
  - 1) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą i innymi uczącymi nauczycielami ich dzieci oraz sprawującymi opiekę pedagogiczną;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwiana zgodnie ze Statutem nieobecności dziecka;
  - 4) systematycznej kontroli postępów w nauce i zachowaniu oraz trudności szkolnych poprzez udział w zebraniach z wychowawcą i konsultacjach z nauczycielami przedmiotowymi oraz pisemnego potwierdzania informacji nauczycieli o postępach w nauce i zachowaniu;
  - 5) zgłaszania się osobiście na wezwania wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji;
  - 6) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez swoje dziecko.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 37**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
  - 1) ceremoniał szkolny:
    - a) Poczet Sztandarowy składa się z uczniów klas VI szczególnie wyróżniających się na tle zespołów klasowych i szkoły,
    - b) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki,
    - c) Poczet Sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych w Szkole i poza nią,
    - d) uczniowie do Pocztu ubrani są w strój galowy, szarfa biało czerwona, białym do góry, na prawym ramieniu wiązana przy biodrze oraz białe rękawiczki.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 38**

1. Dokonywania zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Statut uchwalony jest zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady. Postanowienie, ten zapis dotyczy również sposobu uchwalania zmian w Statucie.
3. Tekst jednolity Statutu szkoły Rada Pedagogiczna uchwała się w przypadku dokonania kilku zmian.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Z niniejszym Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi zmianami zostaną zapoznani w późniejszym terminie.
6. Statut udostępniony będzie na stronie internetowej szkoły