

***STATUT***  
***SZKOŁY PODSTAWOWEJ***  
***im. IRENY SENDLEROWEJ***  
***W DOBROSZYCACH***

## Spis treści

Rozdział I: Ogólne informacje o szkole.....	str. 3
Rozdział II: Inne informacje o szkole.....	str. 5
Rozdział III: Cele i zadania szkoły .....	str. 7
Rozdział IV: Organy szkoły .....	str. 22
Rozdział V: Organizacja szkoły .....	str. 31
Rozdział VI: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 37
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str. 44
Rozdział VII: Uczniowie szkoły .....	str. 51
Rozdział VIII: Postanowienia końcowe.....	str. 58

# ***ROZDZIAŁ I***

## **Ogólne informacje o szkole**

Podstawa prawna działania szkoły:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 67 z 1996 r., poz. 329 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. O zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 9 maja 2007 r. Nr 80, poz. 542)
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996 r., poz. 74 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. Urz. MEN Nr 14 z 1999r., poz. 131).
5. Niniejszy statut.

### **§ 1**

#### **Nazwa szkoły**

1. Szkoła Podstawowa im. Ireny Sendlerowej
2. Adres szkoły 56-410 Dobroszyce
  - a. ul. Parkowa 5
3. Nazwa szkoły używana w pełnym brzemieniu.  
Na pieczętkach, stemplach, korespondencji może być używany czytelny skrót nazwy szkoły.

4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Dobroszycach,
- 2) organie prowadzącym szkołę lub placówkę – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne,
- 3) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie,
- 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej,
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika szkoły, placówki,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków,
- 8) podstawie programowej – należy przez to rozumieć obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze szkoły, które są uwzględnione odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
- 9) zadaniach oświatowych jednostek samorządu – należy przez to rozumieć zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
- 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.

## ***ROZDZIAŁ II***

### **Inne informacje o szkole**

#### **§ 2**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dobroszyce.

Zadania Gminy określone przepisami prawa bez wskazania konkretnego organu Gminy, dotyczące bieżącego zarządzania i nadzorowania działalnością finansową i organizacyjną szkoły wykonuje Wójt Gminy Dobroszyce.

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty we Wrocławiu.
2. Organ prowadzący szkołę, a w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, również organ sprawujący nadzór pedagogiczny – mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora – zgodnie z uregulowaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty.
4. Zgodnie z aktem założycielskim, Szkoła Podstawowa im. Ireny Sendlerowej w Dobroszycach jest placówką o pełnym stopniu organizacyjnym.
5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat – organizację kształcenia normuje ramowy plan nauczania dla sześciolatniej szkoły podstawowej.
6. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

- b) bibliotekę,
- c) świetlicę,
- d) salę gimnastyczną
- e) gabinet higieny szkolnej
- f) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

### § 3

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz uczniów z innego obwodu realizujących obowiązek w tutejszej szkole.

Na podstawie Uchwały Nr XXVIII – 122/2005 Rady Gminy Dobroszyce do obwodu Szkoły Podstawowej w Dobroszycach od 01.09.2005 r. należą: Bartków, Białe Błoto Dobroszyce, Łuczyna Malerzów, Miodary, Nowica, Nowosiedlice, Sadków, Strzelce.

1. Organizację pracy i czas zajęć określa dyrektor w tygodniowym planie pracy szkoły – zgodnie z organizacją pracy placówki, zatwierdzoną przez organ prowadzący na dany rok szkolny, uwzględniając zasady wynikające z przepisów szczegółowych określonych przez MEN.
2. Szkoła gwarantuje realizację prawa dzieci do rocznego przygotowania przedszkolnego (rok zerowy). Szkoła organizuje zajęcia dla dzieci sześciolletnich zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając prośby rodziców, może wyrazić zgodę na udział dzieci pięcioletnich w określonej części zajęć obowiązkowych oddziału przedszkolnego jeżeli:
  - 1) łączna liczba dzieci nie przekroczy 25 dzieci,
  - 2) obecność dzieci młodszych nie ograniczy możliwości pełnej realizacji obowiązkowego programu wychowawczo-dydaktycznego dzieci sześciolletnich

- 3) dziecko spełnia wymogi rozwoju psychofizycznego.
4. Decyzja o przyjmowaniu dzieci pięcioletnich do oddziału przedszkolnego, w określonym roku szkolnym, może być podjęta po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.

## ***ROZDZIAŁ III***

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

Szkoła realizuje zadania i cele określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Zapewnia uczniom warunki możliwe do pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego, w zgodzie z ich potrzebami przy wykorzystaniu bazy szkolnej, z poszanowaniem godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje obowiązujące przepisy prawa, podstawowe zasady pedagogiki i psychologii oraz zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie ogólne ONZ 20 listopada 1989 r., Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne 18 grudnia 1948 r.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) dostosowuje treści i metody organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnienia możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnego programu nauczania bądź indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z zasadami określonymi przez MEN w przepisach szczegółowych,
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji zadań wychowawczych szkoły poprzez:
- 1) włączanie rodziców w zakresie prac związanych z opracowaniem programu wychowawczego szkoły
  - 2) organizację imprez klasowych, szkolnych, środowiskowych,
  - 3) współpracę z rodzicami w związku z organizacją prac na rzecz środowiska.
4. Realizuje trzy podstawowe zadania w zakresie funkcji wychowawczej:
- 1) Stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości dziecka.
  - 2) Przygotowanie wychowanka do znalezienia własnego miejsca w społeczeństwie.
  - 3) Skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego
  - 4) 4) Czuwanie nad prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem ucznia w społeczeństwie.
5. Realizacja celów wychowawczych, które wynikają z zadań szkoły, zostały ujęte w czterech obszarach rozwoju ucznia
- 1) Rozwój intelektualny ucznia.
  - 2) Rozwój emocjonalny ucznia.
  - 3) Rozwój społeczny ucznia.
  - 4) Rozwój zdrowotny ucznia.



6. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego i stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

6a. Szkoła Podstawowa włączyła do działalności edukacyjnej szkolny program profilaktyki.

Program profilaktyki został oparty na czterech strategiach:

- 1) Strategia informacyjna, czyli przekaz podstawowych informacji skierowanych w formie dostosowanej do wieku rozwojowego uczniów.
- 2) Strategia edukacyjna rozwijająca ważne umiejętności psychologiczne i społeczne i w efekcie podnoszenia własnej wartości.
- 3) Strategia kompetencji społecznych polegająca na budowaniu kontaktów z innymi ludźmi, rozwijająca umiejętność radzenia sobie ze stresem, rozwiązywanie konfliktów, opierania się presji grupy.
- 4) Strategia działań afektywnych polegająca na niesieniu pomocy w zaspokajaniu ważnych dla dzieci potrzeb przez zaangażowanie w działalność pozytywną, będącą alternatywą do zachowań ryzykownych.
- 5) Szkolny program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego i stanowi on załącznik do niniejszego Statutu.

7. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej poprzez:

- 1) organizację zajęć religii (etyki) zgodnie za wolą rodziców; według zasad określonych w przepisach szczegółowych,
- 2) organizuje imprezy dotyczące świąt państwowych, poszanowania symboli narodowych,
- 3) rozszerzenie zagadnień programowych o tematykę związaną z regionem,
- 4) udział uczniów w uroczystościach i imprezach środowiskowych, lokalnych.

8. Umożliwia dzieciom z odchyleniami prawidłowej budowy ciała udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej. Zakres potrzeb określa nauczyciel specjalista na podstawie opinii specjalistycznej placówki służby zdrowia. Liczebność grupy nie może przekraczać 12 osób.

Gimnastyka korekcyjna dla klas IV-VI może być prowadzona po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na finansowanie działań w formie zajęć nadobowiązkowych.

9.1. Umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez:

- a) prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych,
- b) umożliwienie uczniom udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, tematycznych i innych na szczeblu szkoły, gminy, powiatu, województwa,
- c) promocję osiągnięć uczniowskich ( tablica informacyjna, apele, nagrody, wpis do kroniki, wpis do gazetki szkolnej, prezentacje szkolne, środowiskowe),
- d) stosowanie aktywizujących form pracy, w tym umożliwienie wykazywania się własnymi osiągnięciami i pracą – referaty, asystenci, wystawy itp.

9.2. Zajęcia określone w punkcie „a” organizowane są w formie zajęć nadobowiązkowych.

Wymiar zajęć oraz liczebność grup określa dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na finansowanie tychże działań. Rodzaj i zakres zajęć pozalekcyjnych ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii organów szkoły.

10. Gwarantuje **bezpieczne i higieniczne warunki nauki**, wychowania i opieki podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem: zasad określonych przez MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,

- 1) zobowiązania nauczycieli do aktywnego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły z zachowaniem następujących warunków:
  - a) nauczyciel dyżurny jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w budynku i na boisku szkolnym,
  - b) podczas zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 2) zapewnienia opieki dzieciom nieuczestniczącym w lekcjach religii (przebywają w budynku szkolnym – świetlica),
- 3) odpowiedzialność nauczycieli – organizatorów wycieczek klasowych lub szkolnych z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad:
  - a) obowiązkowe zgłaszanie wycieczek do dyrektora i uzyskanie zgody,
  - b) zagwarantowania właściwej opieki grupom wycieczkowym zgodnie z przepisami o ruchu turystycznym,
  - c) zobowiązanie nauczycieli do znajomości i przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, w tym właściwego zachowania się w razie zagrożenia pożarem oraz zgodnego z przepisami postępowania w razie wypadku w szkole,
  - d) opieki zdrowotnej nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami, w porozumieniu z właściwą placówką służby zdrowia.

11.1. Zapewnia uczniom **pomoc psychologiczno-pedagogiczną** w niżej wymienionych formach:

- a) indywidualizacja form i metod pracy z uczniem, w tym obniżanie wymagań w odniesieniu do uczniów, wobec których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką konieczność,
- b) udzielanie uczniom i rodzicom porad w zakresie rozwiązywania spraw związanych z nauczaniem, wychowaniem, kształceniem;

w tym wnioskowanie o pomoc specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradniach specjalistycznych,

- c) prowadzenie zajęć kompensacyjno-wyrównawczych i innych zajęć specjalistycznych w odniesieniu do uczniów, którym braki w wiadomościach i umiejętnościach, nieprawidłowości rozwoju bądź zaburzenia zachowania utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy oraz zagrażają niepowodzeniami szkolnymi; organizowanie kształcenia w formie nauczania indywidualnego dla uczniów, wobec których poradnia psychologiczno-pedagogiczna (lub inna specjalistyczna) orzekła taką konieczność,
- d) organizowanie pomocy pedagogicznej w miarę możliwości dostosowanej do indywidualnego programu pracy zawartego w orzeczeniu, w odniesieniu do dzieci, wobec których poradnia orzekła potrzebę kształcenia specjalnego lub umieszczenie w placówce opiekuńczo-wychowawczej albo resocjalizacyjnej do czasu zastosowania proponowanego rozwiązania.

11.2. Pomoc pedagogiczna i psychologiczna, konieczność prowadzenia w/w zajęć oraz ich rodzaje wynikają z analizy zagrożeń i potrzeb uczniów dokonywanej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zgodnie z wnioskami wychowawców klas, nauczycieli przedmiotów.

11.3. Decyzję o uruchomieniu proponowanych form pomocy pedagogicznej podejmuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem możliwości finansowych, organizacyjnych i kadrowych szkoły.

11.4. Efektywność działań podlega ocenie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

11.5. Działania wymienione w punktach 11.1.a i 11.1.b wchodzi w zakres zadań obowiązkowych nauczycieli przedmiotów i wychowawców klas. Wniosek o konsultację specjalistyczną w poradniach przygotowuje wychowawca klasy i składa do dyrektora szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego.

11.6. Zajęcia wymienione w punkcie 11.1.c. organizuje się na wniosek nauczyciela specjalisty prowadzącego określone formy zajęć lub opinii poradni zgodnie z zasadami określonymi przez MEN w przepisach szczegółowych.

Zajęcia te mogą być traktowane jako obowiązkowe dla niektórych grup uczniów w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania.

Organizowanie w/w zajęć w wymiarze większym niż ramowy może być prowadzone po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę na finansowanie dodatkowych zajęć.

11.7. Organizację nauczania indywidualnego normuje MEN w przepisach szczegółowych. Zasady dokumentacji zajęć ustala dyrektor szkoły.

12. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

13. Organizuje pomoc materialną dla dzieci pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji finansowej poprzez:

a) ścisłą współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dobroszycach wnioskowanie o pomoc materialną,

b) współpracę z sądem rodzinnym w Oleśnicy w sprawach dotyczących rozpatrzenia trudnych przypadków (patologia, zagrożenia niedostosowaniami społecznymi),

c) koordynatorem działań pracy szkoły w zakresie realizacji zadań opiekuńczych jest pedagog szkolny.

## § 5

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – zwanemu wychowawcą.

- 1) Wychowawstwo klasy jest powierzane w miarę możliwości jednemu wychowawcy na okres całego cyklu wychowawczego, szczególnie w klasach I-III,
- 2) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję zmiany wychowawcy, gdy:
  - a) wynika to z przyczyn uzasadnionych sytuacją kadrową bądź organizacją szkoły,
  - b) wystąpi długotrwałe zwolnienie lekarskie nauczyciela uniemożliwiające pełną realizację zadań i obowiązków wychowawcy klasy,
  - c) rodzice i uczniowie wystąpią ze wspólnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, a przedstawioną motywację dyrektor uzna za zasadną.

Wspólny wniosek rodziców i uczniów zawierający uzasadnione stanowisko w sprawie zmiany wychowawcy podpisany, przez co najmniej 2/3 ogółu uczniów i rodziców danej klasy kierowany jest do dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu. Celem rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje w terminie nieprzekraczającym miesiąca komisję w składzie:

- a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
- b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej wytypowany przez Radę,
- c) przedstawiciel Rady Rodziców wytypowany przez Radę,
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego wytypowany przez Samorząd.

Komisja bada zasadność argumentów motywujących wnioski i określa swoją opinię w w/w sprawie. Decyzję rozstrzygającą podejmuje Dyrektor Szkoły i przedstawia ją wraz z motywacją Radzie Pedagogicznej i osobom zainteresowanym.

Od decyzji dyrektora przysługuje stronom prawo do złożenia skargi do organu prowadzącego szkołę terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

# Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

## § 6

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO) są zawarte w załączniku do niniejszego statutu.

Zasady systemu oceniania.

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się 2 razy w roku
  - I semestr (śródroczne) – styczeń
  - II semestr (końcoworoczne) – czerwiec
2. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III szkoły podstawowej podlega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (ocena opisowa).

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, której mowa w ust.2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Przed końcoworocznym (semestralnym), klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń powinien być zapoznany z proponowanymi, ustalonymi stopniami z poszczególnych przedmiotów i oceną zachowania. W przypadku stopnia niedostatecznego powinni być poinformowani także rodzice na miesiąc przed zakończeniem semestru lub rocznych zajęć;

- a) wychowawca pisemnie poprzez ucznia zaprasza rodziców na wniosek nauczycieli przedmiotów w celu poinformowania o grożącym stopniu niedostatecznym, bądź informuje o zagrożeniu na zebraniu klasowym rodziców,
- b) informacje dotyczące ucznia i ocen niedostatecznych znajdują się w dokumentacji szkoły,
- c) w przypadku niezgłoszenia się rodziców wysyła list polecony o tym jw.,
- d) pozostałe oceny na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady nauczyciele wpisują do zeszytu ucznia, co jest potwierdzone podpisem rodzica.

5. Skala stopni, które stosuje się:

- 1) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

## § 7

- 1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - b. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych
- 2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
- 3. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.



4. W szczególnych okolicznościach ocena zachowania ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (ZWO § 16 ust. 7).
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.
6. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganna	ng

## § 8

### 1. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania:

- 1) Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły ( w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
- 2) Pisemną prośbę ucznia, bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) wraz z uzasadnieniem wnosi się do dyrektora szkoły, który przedstawia ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 4) W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

2. Decyzja komisji jest ostateczna.

3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania
- d) ustaloną ocenę z głosowania.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Od decyzji Rady Pedagogicznej uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) są poinformowani pisemnie w terminie 30 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.

## § 9

Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

1. Zgody na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna w następujących przypadkach:

- a) biorąc pod uwagę zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia,
  - b) w wypadkach spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnymi przeżyciami utrudniającymi koncentrację, obniżającymi sprawność myślenia i uczenia,
  - c) trudnej sytuacji życiowej, choroby, patologii, niewydolności wychowawczej w rodzinie.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
    - a) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania,
    - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  3. W przypadku ucznia niesklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w pierwszych dwóch tygodniach następnego semestru lub przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
  4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
  5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który zdaje egzamin z powodu usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole lub realizującego indywidualny program lub tok nauczania, (pkt.3 oraz 3a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, (o którym mowa w p. 3b) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy – jako egzaminatorzy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły egzaminujący. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwić wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny celującej.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.

## **§ 10**

### **ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami zgodnie z przyjętym harmonogramem spotkań,
  - 2) porad, doradztwa pedagoga,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) wyrażania opinii dotyczącej pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

## ***ROZDZIAŁ IV***

### **Organy szkoły**

#### **§ 11**

**Organami szkoły są:**

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

#### **§ 12**

#### **Zadania dyrektora szkoły**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  1. Kieruje działalnością 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 ich kompetencji stanowiących.
  5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
  6. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
  7. Kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole.
  8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

9. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
    - a. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  10. Przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  11. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej i innych organów szkoły niezgodnych z przepisami.
  12. Współpracuje w realizacji swoich zadań z radą pedagogiczną, radą rodziców, związkami zawodowymi i samorządem uczniowskim.
  13. Uczestniczy w zebraniach z rodzicami przynajmniej 2 razy w roku szkolnym.
  14. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót podręcznikami na terenie szkoły.
  15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
    - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
    - 2) Przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród oraz wymierzanie kar porządkowych – według odrębnych przepisów.
    - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
  3. Dyrektor upoważniony jest do wydawania zarządzeń wewnętrznych w sprawach:

- 1) Ustalania regulaminów działalności biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej, obiektów sportowych, pracowni przedmiotowych i innych.
  - 2) Wydawania instrukcji dotyczących spraw bhp (p.poż., postępowania w chwili wypadku bądź zagrożenia), organizacji obiegu informacji w placówce i innych.
  - 3) Ustalania terminów i przebiegu organizowanych imprez i uroczystości szkolnych.
  - 4) Wprowadzania doraźnych zmian w organizacji pracy szkoły (skracania zajęć, odwoływania lekcji).
  - 5) Wprowadzania zmian w tygodniowym planie zajęć uczniów i nauczycieli.
  - 6) Zwoływania posiedzeń rady pedagogicznej i ustalania porządku obrad.
  - 7) Dokonania oceny pracy nauczycieli w każdym czasie.
  - 8) Decydowania w innych sprawach wynikających ze specyfiki pracy szkoły.
4. Odpowiedzialność dyrektora za:
- 1) Tworzenie warunków do zapoznania się ze statutem i innymi uregulowaniami szkolnymi, całej społeczności (organizacja obiegu informacji – według zasad ustalonych w placówce).
  - 2) Zgodność z prawem i statutem wdrażanych uregulowań wewnętrznych.
  - 3) Organizację szkoleń pracowników w zakresie BHP.
  - 4) Terminowe i zgodne z uregulowaniami prawnymi realizowanie obowiązków dyrektora, które wynikają z przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela (Dz. U. nr 19 z 22.03.2000 r., poz. 239) i Rozporządzenia MEN z dnia 03.08.2000 r. (Dz. U. nr 70 z 2000 r., poz. 825) dot. oceny pracy nauczyciela.

## **§ 13**

W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora zgodnie z zasadami



przedstawionymi przez MEN.

## § 14

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb, w tym:
  - a). w ciągu roku szkolnego odbywają się szkoleniowe posiedzenia rady pedagogicznej (w miarę bieżących potrzeb).
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę, albo na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 15**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzenie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
- 2) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy, według odrębnych przepisów.
- 6) Opracowanie statutu szkoły, albo jego zmiany.

## **§ 16**

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) Organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) Projekt planu finansowego szkoły.
- 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i 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.

## **§ 17**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

- 1) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa lub ważnym interesem szkoły.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

### **§ 18**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### **§ 19**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i stanowi jego załącznik.
6. Samorząd Uczniowski współdziała w realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego, informuje o swoich planach pracy i ważniejszych przedsięwzięciach.
  - a) Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej, dyrektorowi i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw i obowiązków uczniów takich jak:
    - b) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,

- c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
  - e) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - f) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
7. Samorząd opiniuje pracę ocenianych nauczycieli w sprawach wskazanych w ust. 6 pkt a-f.,. Opinia winna być wyrażona na piśmie.

## **§ 20**

### **Rada Rodziców**

W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, utworzona zgodnie z ustawą „O systemie oświaty”

1. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - w szkole – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
2. Rada Rodziców uchwała regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i stanowi jego załącznik.
3. Kompetencje Rada Rodziców to:
  - a) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb

środowiska, obejmującego wszystkie treści działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny: program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - e) Uczestniczenie w spotkaniach zespołu zajmującego się planowaniem i koordynowaniem udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa odrębny regulamin rady rodziców. Plan wydatkowania funduszy winien uwzględnić faktyczne potrzeby uczniów oraz sugestie dyrektora i rady pedagogicznej.

## **§ 21**

### **Zasady współdziałania organów szkoły:**

W celu zapewnienia bieżącej informacji oraz umożliwienia organom szkoły pełnej realizacji ich kompetencji stanowiących, dyrektor szkoły zobowiązany jest do organizowania w roku szkolnym wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły.

1. Dopuszcza się realizację w/w narad poprzez zaproszenie przedstawicieli organów szkoły na posiedzenie rady pedagogicznej tematycznie związanej :
  - a) z analizą i oceną działalności szkoły,
  - b) wypracowanie projektów uregulowań wewnętrznych.
2. Wspólne narady, o których mowa w pkt. 1 mogą być organizowane na uzasadniony pisemny wniosek dwóch organów szkoły, skierowany do dyrektora, który w terminie nieprzekraczającym miesiąca zobowiązany jest do zorganizowania spotkania i ujęciu w porządku obrad spraw wskazanych we wniosku.
3. Narady organizuje i prowadzi dyrektor. Stanowisko wspólne, przyjmowane na naradach podpisywane są przez przewodniczących wszystkich organów szkoły.
4. Dokumentacja z w/w narad przechowywana jest w kancelarii szkoły.

## **§ 22**

Tryb rozstrzygania sporów.

1. Zaistniałe sytuacje konfliktowe między organami szkoły, uzgadnianie spraw spornych, rozstrzyga się na wspólnych spotkaniach przedstawicieli wszystkich organów szkoły.
2. W spotkaniach, o których mowa w pkt. 1 uczestniczą osoby upoważnione przez poszczególne organy tj. przewodniczący lub jego zastępca i 2-ch członków upoważnionych do głosowania.
3. Spotkania organizuje i prowadzi dyrektor szkoły.
4. W sprawach spornych dot. oceny działalności pracowników pedagogicznych szkoły nie uczestniczą przedstawiciele SU – stanowisko uczniów w sprawie przedstawia wówczas opiekun Samorządu Uczniów.
5. Sprawy sporne, wynikające z różnej interpretacji prawa, rozstrzyga się po przedstawieniu przez dyrektora wiarygodnej wykładni prawa. Przyjęte

stanowisko przedstawicieli organów szkoły, w analizowanej kwestii spornej jest rozstrzygnięciem obowiązującym i ostatecznym ( z wyłączeniem rozstrzygnięć naruszających prawo).

6. Rozstrzygnięcia naruszające prawo wstrzymywane są decyzją dyrektora szkoły i ponownie rozpatrywane po uzyskaniu wykładni prawa (zgodnie z pkt. 5).
7. Wspólne stanowiska organów szkoły przyjmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale 2/3 uprawnionych do głosowania ( z zachowaniem zasady równej ilości przedstawicieli organów szkoły).

W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos rozstrzygający ma dyrektor szkoły.

## ***ROZDZIAŁ V***

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 23**

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;

- a) w uzasadnionych przypadkach ( awaria, epidemia, mrozy) dyrektor szkoły może odwołać zajęcia,
- b). dyrektor szkoły może , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów)

c.).W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie § 23 ust. b. dyrektor, po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

d.). W dniach, o których mowa w § 23 ust. b, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 24**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych przedmiotów finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 25**

Organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny prac.



## **§ 26**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów.
3. Na uzasadniony wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały o mniejszej liczebności uczniów.

## **§ 27**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Przerwy lekcyjne trwają od 10 do 15 minut.
5. Na zajęciach techniki, informatyki, języków obcych dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z obowiązującymi normami, z zachowaniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach 12 – 26 uczniów.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia kompensacyjno-korekcyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym.
8. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 5 ustala się zgodnie z § 27, ust. 2 niniejszego statutu.

9. Liczba uczestników kół zainteresowań, zespołów i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być wyższa niż 15 osób, a gimnastyki korekcyjnej 12 osób.

### **§ 28**

Szkoła jest jednostką budżetową – zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### **§ 29**

Szkoła może przyjmować słuchaczy kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§ 30**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów.
4. Lokal biblioteki:
  - a) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelni i magazynu,
  - b) wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne umożliwiające bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów zorganizowanie odpowiednio nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację zadań szkoły

### **§ 31**

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
2. Prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej.
3. Realizacja różnych form upowszechniania czytelnictwa.
4. Opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece (czytelni).
5. Realizacja programu edukacji medialnej i czytelniczej – zgodnie z obowiązującymi programami nauczania.
6. Współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
7. Gromadzenie zbiorów, przechowywanie i konserwacja.
8. Ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Reeleksja zbiorów.
10. Prowadzenie dokumentacji biblioteki.
11. Sporządzanie planów pracy biblioteki.
12. Przedstawianie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej danych dotyczących czytelnictwa.
13. Przygotowanie i przedłożenie propozycji wydatków na uzupełnienie zbiorów.
14. Obowiązkowy wymiar czasu pracy bibliotekarza określony jest odrębnymi przepisami.
15. Nauczyciel – bibliotekarz opracowuje regulamin biblioteki i czytelni.
16. Regulamin wchodzi w życie zarządzeniem dyrektora szkoły, po uprzednim uzyskaniu opinii organów szkoły.

## **§ 32**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom i

młodzieży szkolnej – stosownie do potrzeb – zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

2. Świetlica posiada pomieszczenie, sprzęt, kadre i środki finansowe.

3. Organizacja pracy świetlicy:

- a) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- b) zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od zajęć, w czasie przerw świątecznych określa stosownie do potrzeb środowiskowych dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym,
- c) dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb dzieci, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych przez uczniów – ze szczególnym uwzględnieniem odjazdów,
- d) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych,

### **§ 33**

#### **Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy**

1. Organizuje i zapewnia dzieciom i młodzieży opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki czynnego wypoczynku i rekreacji.
2. Opracowuje plan pracy świetlicy – spójny z planem pracy szkoły.
3. Prowadzi zajęcia zgodnie z opracowanym tygodniowym planem zajęć.
4. Opracowuje harmonogram dojazdów i odwozów uczniów.
5. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem odjazdów uczniów w godzinach swoich dyżurów.
6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, celem wskazania uczniów potrzebujących pomocy materialnej.
7. Współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów,

8. Prowadzi dokumentację pracy.
9. Dbą o sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz estetyczny wygląd pomieszczeń.
10. Zgłasza do dyrektora szkoły potrzeby w zakresie wyposażenia świetlicy.
11. Dokonuje zakupów pomocy dydaktycznych, po uzgodnieniu z dyrektorem i otrzymaniu zaliczki.

#### **§ 34**

Nadzór nad świetlicą sprawuje wicedyrektor.

## ***ROZDZIAŁ VI***

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 35**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników technicznych i pracowników obsługi
2. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników szkoły i pracodawcy – Dyrektora Szkoły.
3. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli – które określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami – Karta Nauczyciela.
4. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się podstawowymi przepisami z zakresu BHP oraz ich systematyczne przestrzeganie.
5. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub pozostających poza szkołą pod opieką personelu szkoły.

## § 36

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

## § 37

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:**

- 1) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
  - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
  - d) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią;
  - e) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na niezapowiedzianą nieobecność;
  - f) wprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 4) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
- 5) wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do

- informowania dyrekcji o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;
- 6) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu do budynku lub opuszczeniu go decyduje pracownik administracji o obsługi, mający prawo zatrzymania wszystkich osób;
- 7) każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.
- 8) Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest oprócz zadań w/w:
1. Respektować zalecenia i ograniczenia wskazane przez lekarza dla danej grupy lub pojedynczego ucznia.
  2. Obserwować wpływ wychowania fizycznego na stan sprawności ruchowej i zdrowie dzieci oraz wskazywać rodzicom (prawnym opiekunom) na konieczność przeprowadzenia badania lekarskiego uczniów.
  3. Dbać o należyty stan higieniczny urządzeń i terenów ćwiczeń z zakresu wychowania fizycznego oraz o pełne bezpieczeństwo ćwiczeń.
  4. Kontrolować stan techniczny sprzętu i urządzeń gimnastycznych zarówno przed rozpoczęciem zajęć jak i w czasie ich trwania.
  5. Nie wydawać uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie, oraz nie dopuszczać do zajęć na boisku szkolnym wówczas, gdy nie ma zapewnionego odpowiedniego nadzoru.
  6. Obserwować, nadzorować i nie pozostawiać bez opieki uczniów podczas prowadzenia zajęć i zawodów sportowych.
9. Nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej powinien:
- 1) Starać się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi.
  - 2).Jednocześnie nakazać wszystkim dzieciom (uczniom) opuścić pomieszczenia i zaalarmować osoby zajmujące stanowiska kierownicze w szkole: pod żadnym pozorem nie otwierać okien.

- 3). Jeśli nie ma osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie alarmuje Straż Pożarną.
- 4). Po zaalarmowaniu Straży Pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu szkoły w bezpieczne miejsce.
- 5). Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (sygnał alarmowy), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymać się za ręce – sam idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę. Trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji. Akcja ewakuacyjna wymaga przećwiczenia w tzw. alarmie próbnym.
- 6). Szczegółowe informacje dotyczące akcji ewakuacyjnej zawarte są w Instrukcji Przeciwpożarowej.

10. W szkole powołuje się z pośród członków Rady Pedagogicznej **koordynatora ds. bezpieczeństwa.**

Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:

- 1) Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
- 2) Analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.
- 3) Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny.
- 4) Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego.
- 5) Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.



- 6) Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży.
- 7) Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.
- 8) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
- 9) Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

## **2. Zadania nauczycieli**

1. Dbą o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
2. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
3. Rozpoznaje zainteresowania oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planuje sposoby ich zaspokajania, i tak:
  - a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
  - b) w kl. I – III – obserwację i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności uczenia się
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów, w tym prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
4. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
5. Informuje rodziców oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.

6. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
7. Rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (do czasu uzyskania pierwszej oceny swej pracy nauczyciel zobowiązany jest do codziennego przygotowania się na piśmie).
8. Wzbogaca własny warsztat pracy – wnioskuje do dyrektora o środki finansowe.
9. Prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przebiegu nauczania.
10. Opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów.
11. Odpowiada za planowanie i realizację określonych przez MEN podstaw programowych.
12. Pełni funkcję opiekuna stażu nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i mianowanego.

### **§ 38**

#### **Uprawnienia nauczyciela**

1. Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Decyduje w sprawie bieżącej i okresowej oceny postępów uczniów.
3. Ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów.
4. Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.
5. Ma prawo uzyskania:
  - a) bieżących informacji na temat zmian i nowych aktów prawnych dotyczących organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole podstawowej,
  - b) zapewnienia mu programów, podręczników i materiałów metodycznych w miarę posiadanych środków finansowych.

### § 39

Odpowiedzialność służbowa nauczycieli przed dyrektorem za:

1. Poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał.
2. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

### § 40

Odpowiedzialność karna za:

1. Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, w czasie przydzielonych dyżurów.
2. Niewłaściwe postępowanie podczas szczególnie niebezpiecznych sytuacji np. pożaru, wypadku uczniowskiego.
3. Zniszczenie lub stratę powierzonego majątku wynikającego z bałaganu, braku nadzoru i dbałości o właściwe zabezpieczenie.

### § 41

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo – zadaniowe .

Pracą zespołu przedmiotu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

2.Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- b) wspólne opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (wiedzy i zachowania),

- c) uzgodnienie sposobów prowadzenia planowanych badań wyników nauczania, w tym przygotowanie sprawdzianów,
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
- e) współdziałanie w organizowaniu pracowni i klasopracowni oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
- f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.
- g) organizowanie doradztwa oraz udzielanie indywidualnej pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole (odbywającym staż).

#### § 41. a.

### ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, i terapeuci pedagogiczni,
3. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy pedagogiczno- psychologicznej dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
  - rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

5. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz innymi placówkami.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,

poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

7. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia
- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne,
- klasy terapeutyczne,
- zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów
- zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców,
- porady dla uczniów,
- porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.
- 

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

9. Zajęcia specjalistyczne, w tym socjoterapeutyczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.  
Za zgodą dyrektora Szkoły zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

10. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji procesu

nauczania do ich potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Nauczanie prowadzone jest według obowiązującego w szkole programu nauczania, z dostosowaniem metod i form realizacji do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb uczniów. Liczebność klasy to maksymalnie 15 uczniów.

Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

11. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju
12. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
13. O ustalonych formach i okresie udzielanej pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dyrektor szkoły informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo zrezygnować z udzielanej pomocy pedagogiczno-psychologicznej, składając u dyrektora oświadczenie o rezygnacji.
15. Prowadzenie zajęć, o których mowa, dokumentowane jest w odpowiednich dziennikach zajęć.
16. Koordynatorem odpowiedzialnym za prowadzenie pomocy pedagogiczno-psychologicznej jest pedagog szkolny.
17. Wychowawca klasy planuje udzielenie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
18. Wychowawca otrzymuje informacje na temat potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych od nauczycieli i specjalistów (pedagoga, logopedy) pracujących z uczniem oraz innych źródeł.

19. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę
20. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji udzielanej uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej w formie przyjętej w szkole.
21. Dokumentacja udzielanej uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej nie jest dokumentem przebiegu nauczania, ale posiada status dokumentu szkolnego. Jest przechowywana w szkole przez okres nauki dziecka w szkole.
22. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej placówki edukacyjnej rodzice otrzymują oryginał dokumentacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej, a jej kopia zostaje zarchiwizowana.

### **Zadania specjalistów szkolnych**

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;



- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań **logopedy** w , szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 42

Zadaniem wychowawcy jest prowadzenie procesu wychowania w powierzonym zespole, w szczególności:

1. Tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie.
2. Rozwiązywanie ewentualnych konfliktów i działalność integrująca zespół wychowawczy.
3. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej grupie, koordynacja oddziaływań wychowawczych.

4. Organizacja indywidualnych form opieki i pomoc uczniom słabszym.
5. Stały kontakt i współpraca z rodzicami wychowanków, informacja o bieżących problemach i wynikach dydaktyczno-wychowawczych.
6. Współpraca z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
7. **Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za koordynowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w klasie oraz prowadzenie dokumentacji indywidualnej pomocy uczniom w okresie ich nauczania.**
8. Włączanie rodziców w życie klasy, szkoły.
9. Ocenianie zachowania ucznia, uwzględniając szczegółowe „kryteria ocen zachowania” zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
10. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

### § 43

#### **Uprawnienia wychowawcy**

1. Współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłużej.
2. Ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców kryteria oceny zachowania.
3. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej i innych instytucji wspomagających szkołę.
4. Ocenia zachowanie swoich wychowanków.
5. Ma prawo ustanowić przy współpracy z Radą Rodziców własne formy wynagradzania i motywowania wychowanków.
6. Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrektora szkoły.

## § 44

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

# ***ROZDZIAŁ VII***

## **Uczniowie szkoły**

### § 45

#### **Obowiązek szkolny.**

#### **Zasady rekrutacji uczniów.**

Do sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:

1. Z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dzieci spoza obwodu przyjmowane są na prośbę rodziców (opiekunów), jeżeli w klasie są wolne miejsca tzn. łączna liczba uczniów w oddziale nie przekracza 30 osób.
3. Dyrektor szkoły przyjmując dziecko spoza obwodu zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.
4. Do klasy I przyjmowani są uczniowie, którzy w danym roku szkolnym kończą 7 lat.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed 1 września skończyło 6 lat, jeżeli wykazuje psychologiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone o 1 rok.
8. W przypadku dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku

szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą szkoły podstawowej kontynuują naukę w gimnazjum.

#### **§ 46**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.
2. Na pisemny wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły podstawowej może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą i określa warunki jego spełniania.
3. Dziecko spełniające obowiązek szkolny i nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

#### **§ 47**

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w § 46 pkt. 2.

#### **§ 48**

## **Prawa ucznia**

1. prawo znajomości treści programowych, podstaw programowych, celów i zadań lekcji oraz stawianych wymagań edukacyjnych.
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu – na podstawie znanych kryteriów.
3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4. Prawo do rozwijania uzdolnień i zainteresowań przez udział we właściwie organizowanych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach – zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
6. Prawo do indywidualnego toku nauki w myśl przepisów szczegółowych.
7. Prawo do zadawania pytań nauczycielowi w przypadku napotkania trudności.
8. Prawo do właściwie zorganizowanej i ocenionej pracy domowej, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
  - a) Ferie bez pracy domowej (ewentualnie lektury),
  - b) Oceny pracy domowej przez nauczyciela w przypadku jej sprawdzania.
9. Prawo do właściwej informacji i znajomości kryteriów i zasad stosowanych przez nauczycieli przy wystawianiu stopni z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
10. Prawo do poprawienia stopnia i uwzględnianiu tej prośby w ustalonym terminie.
11. Prawo do znajomości terminów prac klasowych i sprawdzianów oraz zakresu materiału przewidzianego do kontroli.

12. Prawo do jednego dnia w miesiącu bez pytania z wyjątkiem przedmiotów, których zajęcia odbywają się tylko w tym dniu.  
Codziennie członkowie samorządu losują jeden numer. Uczniowie zapisani pod wylosowanym numerem w dzienniku lekcyjnym są zwolnieni w tym dniu od odpytywania.
13. Prawo do decydowania o sposobie przebiegu zajęć w dni wolne związane z uczniowskimi i szkolnymi tradycjami np. Dzień Wiosny, Prima Aprilis, Dzień Dziecka i Sportu Szkolnego.
14. Prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz zapewnienia bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.
15. Prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, sali gimnastycznej oraz terenów przyszkolnych w porozumieniu z osobą uprawnioną, pod warunkiem przestrzegania obowiązujących zarządzeń i regulaminów.
16. Prawo do korzystania z poradnictwa psychologicznego.
17. Prawo do redagowania gazetki szkolnej.

## **§ 49**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych.
3. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, szanować ich godność.
4. Dbać o życie własne, zdrowie, przestrzegać zasad higieny.
5. Przestrzegać ładu i porządku w szkole, czuć się odpowiedzialnym za wspólne dobro;

- a) nie niszczyć pomieszczeń i sprzętu,
  - b) korzystać z sanitariatów zgodnie z przeznaczeniem,
  - c) dbać o estetykę miejsca pracy,
  - d) wypełniać sumiennie obowiązki dyżurnego klasowego.
6. Starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela.
  7. Przygotowywać się do sprawdzianów i nie dezorganizować procesu kontroli.
  8. Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w tym również reprezentowanie szkoły w imprezach, konkursach i zawodach po odpowiednim przygotowaniu.
  9. Przebywać podczas zajęć szkolnych wyłącznie na terenie szkoły.
  10. Przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole (sala gimnastyczna, boiska, biblioteka, świetlica).
  11. Zachowywać zasady bezpieczeństwa i kultury w drodze do szkoły i do domu.
  12. Otaczać opieką młodszych, nie wykorzystywać swojej przewagi, wieku, funkcji czy siły fizycznej.
  13. Korzystać z pomocy kolegów, pedagoga, nauczycieli w razie trudności.
  14. Szanować godność osobistą, dobre imię i własność wszystkich pracowników szkoły oraz każdego człowieka.

## **Nagrody i kary**

### **§ 50**

#### **Nagrody**

1. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Nagroda książkowa ufundowana przez Radę Rodziców  
w klasach I – III na wniosek wychowawcy  
w klasach IV-VI 5,0 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych  
oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania
3. Nagrody książkowe za pracę społeczną, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych.
4. Pochwała dyrektora szkoły na apelu przed społecznością szkolną.
5. Informacja przez radiowęzeł i w gazetce szkolnej o osiągnięciach uczniów w konkursach szczebla rejonowego i wojewódzkiego.
6. Pochwała nauczyciela za każdą formę wyróżnienia się w klasie np. za bardzo dobrze odrobione zadanie, estetykę zeszytu, poprawa w nauce, aktywność. Nauczyciel może wpisać pojedynczą ocenę wz.
7. List pochwalny skierowany do rodziców.

### **§ 51**

#### **Kary**

1. Uczeń może być ukarany za świadome nieprzestrzeganie uregulowań zawartych w statucie poprzez:
  - a) upomnienie przez wychowawcę,
  - b) upomnienie przez dyrektora szkoły,



- c) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o nagannym zachowaniu się ich dziecka,
- d) przeniesienie do równoległej klasy tej szkoły,

## **§ 52**

### **Tryb odwołania od kary**

1. Ukarany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się pisemnie od decyzji ukarania w ciągu trzech dni do dyrektora szkoły.
2. W celu ustalenia słuszności kary, dyrektor szkoły powołuje w ciągu trzech dni komisję, która rozstrzyga o odwołaniu i powiadamia ucznia i rodziców o podjętej decyzji.
3. Wydana decyzja jest ostateczna, w przypadku niepowodzenia się z nią przysługuje rodzicom prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły – skarga jest przyjmowana w sekretariacie szkoły.

## **§ 53**

### **Tryb i zasady ustalania oceny zachowania.**

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania określa Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy (wg kryteriów), uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej, innych pracowników szkoły i uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.
3. Na prośbę ucznia, rodziców wychowawca ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę zachowania.
4. Uczeń, jego rodzice mają prawo do odwołania od ustalonej oceny zachowania, jeżeli ich zdaniem jest zaniżona.
5. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania zamieszczony jest w załączniku do Statutu: „Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania”

# **ROZDZIAŁ VIII**

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 54**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 55**

Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny, związany z przebiegiem zajęć w roku szkolnym.

### **§ 56**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 57**

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Szkoła korzysta z fachowej i finansowej pomocy organu prowadzącego w zakresie prac remontowo-budowlanych

### **§ 58**

Budynek szkolny w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów objęty jest systemem monitoringu wizyjnego,

Projekt Statutu Szkoły Podstawowej w Dobroszycach przyjęty przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 08 września 2000 r.

Zgodnie z art. 42 pkt 1 oraz art. 52 pkt 2 Ustawy o systemie oświaty Statut Szkoły Podstawowej w Dobroszycach został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 02 października 2000 r. po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Statut wchodzi w życie z dniem 02 października 2000 r.

Jednolity Statut Szkoły Podstawowej w Dobroszycach przyjęto i zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu .....

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr .....Szkoły Podstawowej im. Ireny Sendlerowej w Dobroszycach.

Samorząd Uczniowski

Rada Rodziców

Dyrektor Szkoły