

**S T A T U T**

**PUBLICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. WOJSKA POLSKIEGO**

**W MROCZY**

**tekst jednolity**

**MROCZA 2010**

## **Niniejszy Statut to podstawowy dokument w oparciu, o który działa Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Mroczy.**

### **Statut ustalono na podstawie:**

- ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. Z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami)
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Z 1997 r. Nr 56, poz. 357 ze zmianami)

### **akty wykonawcze do w/w ustaw:**

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej (Dz. U. Z 201 r. Nr 61 poz. 626 ze zmianami)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. W sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2004 r. Nr 199, poz. 2046 ze zmianami)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 stycznia 2003 r. W sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. Z 2003 r. Nr 11, poz. 114)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003 r. W sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Z 2003 r. Nr 23, poz. 193 ze zmianami)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. W sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Z 2004 r. Nr 26, poz. 232 ze zmianami)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 września 2009 r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. Z 2009 r. Nr 139, poz. 1130)Konwencja o Prawach dziecka
- uchwały obowiązujące

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Mroczy zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 art. 60. ust. 2 o systemie oświaty (Dz. Urz. Nr 95, poz. 425 i z1992 Nr 26 poz. 113) z późniejszymi zmianami oraz zarządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 6-letnim cyklu kształcenia,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
  - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych,
  - b) ramowy plan nauczania.
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oparciu o rozporządzenie MENiS z dnia 7.09.2004 r (z póź. zm) w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

## § 1

1. Typ szkoły – szkoła podstawowa
2. Organ prowadzący – Miasto i Gmina Mroczka, reprezentowany przez burmistrza MiG
3. Nazwa szkoły – Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Mroczy
4. Siedziba szkoły – adres: 89-115 Mroczka, ul. 30-lecia LWP 4, tel: 523858740  
mail : [spmroczka@tlen.pl](mailto:spmroczka@tlen.pl)  
strona : <http://sp.mroczka.net>

## § 2

1. Ustalona nazwa - Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Mroczy
2. Na pieczęci używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa im Wojska Polskiego w Mroczy”
3. Na stemplu: Szkoła Podstawowa  
im. Wojska Polskiego  
89-115 Mroczka  
ul. 30-lecia LWP 4  
tel. 52 3858740  
NIP 558-16-33-429

## **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Mroczka.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla szkoły jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
3. Sprawy z zakresu gospodarki finansowo – rachunkowej prowadzi Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Mroczy.

### **§ 4**

1. Cykl szkolny wynosi 6 lat.
2. Sześcioletni cykl kształcenia jest zgodny z ramowym planem nauczania w klasach I-VI i tygodniową liczbą godzin.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania.  
W zajęciach uczestniczą przede wszystkim uczniowie dojeżdżający oraz miejscowi po uprzednim zgłoszeniu przez rodziców.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5-letnich (w okresie przejściowym 5-6-letnich).
5. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne.
6. Szkoła prowadzi oddziały klas specjalnych dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim.
7. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjne i logopedyczne.

### **§ 5**

1. Do obwodu szkoły, na podstawie Orzeczenia o organizacji Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Mroczy na podstawie aktu założycielskiego z dn. 28 lutego 1983 r. wydanego przez Kuratorium w Bydgoszczy oraz Uchwały Rady Miejskiej Nr VI/38/99 z dn. 12 marca 1999 r., Uchwały Nr XVII/1/193/04 Rady Miejskiej w Mroczy z dn. 26 marca 2004 r., Uchwały Nr XXXVII/66/09 Rady Miejskiej w Mroczy należą następujące miejscowości: Białowieża, Chwałka, Dąbrowice, Drążno, Drążonek, Drzewianowo, Jadwigowo, Konstantowo, Kosowo, Kozia Góra, Krukówko, Matyldzin, Modrakowo, Mroczka, Orlinek, Ostrowo, Samsiecznynek, Słupówko, Wiele, Wyrza.

# CELE I ZADANIA

## § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, także realizuje cele i zadania zawarte w programie wychowawczym szkoły, w szczególności:

- 1) umożliwia i uwzględnia optymalne warunki rozwoju uczniów,
- 2) przestrzega zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych:
  - a) budynek i teren szkoły objęty jest szkolnym nadzorem CCTV,
  - b) obiekt posiada tabliczki informacyjne z napisem „Obiekt monitorowany”,
  - c) zestaw do monitoringu składa się 9 kamer, urządzenia rejestrującego i monitora,
  - d) obraz jest rejestrowany na dysku twardym i przechowywany przez 7 dni,
- 3) uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych,
- 4) rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych, w naszej szkole przyjęto do realizacji:
  - a) rocznicę odzyskania Niepodległości – 11 listopada
  - b) rocznicę wybuchu Powstania Wielkopolskiego- styczeń
  - c) rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja – 3 maja

### **/zał. Program Wychowawczy/**

- 5) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, także określa zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
- 6) określa organizację współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, którą nadzoruje pedagog szkolny, stosownie do potrzeb oraz szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy (Rozporządzenie MENiS z dnia 15.01.2001r. (z późn. zm.) w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych oraz ramowego statutu tych poradni); dotyczy to postępowania zgodnie z zaleceniami PPP **/zał. Regulamin współpracy z PPP/**,
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udział w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących na terenie szkoły. Uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w szkole macierzystej takowego konkursu się nie organizuje,
- 8) zapewnia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

9) kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniemi zawartymi w powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich

i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka,

10) reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach,

11) umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców / prawnych opiekunów/ i rozporządzeniem MENiS. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji. Od roku szkolnego 2007/2008 obowiązuje wliczanie ocen śródrocznych i rocznych z religii lub etyki do średniej ocen z pozostałych przedmiotów,

12) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne po wydaniu zalecenia PPP,

13) określa zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami / prawnymi opiekunami/ w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględnia ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego,

14) określa formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,

15) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

a) dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole,

b) tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:

- równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególne dni tygodnia,

- różnorodność zajęć w każdym dniu,

- nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,

c) pomieszczenia szkoły powinny posiadać zgodne z normami oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

d) jeżeli pozwalają warunki atmosferyczne uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem dyżurującego nauczyciela, uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym zapewnia się nadzór dyżurującego nauczyciela / **zał. Regulamin dyżurów**/,

e) w salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej 18 st. C.

W przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych powyżej wymienionej temperatury dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne. Zobowiązany jest powiadomić o zawieszeniu zajęć organ prowadzący. Dyrektor może również zawiesić zajęcia, gdy:

- temperatura zewnętrzna w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie wynosi – 15 st. C lub mniej ,

- na danym terenie wystąpiły zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów, np. duże opady śniegu, ulewne deszcze, powódź, zagrożenie chorobami zakaźnymi lub innymi chorobami, w obydwu przypadkach dyrektor może zawiesić zajęcia, ale tylko za zgodą organu prowadzącego,

f) liczebność grup przypadających na jednego opiekuna podczas wycieczek i wyjść powinna odpowiadać normom / **zał. Regulamin wycieczek**/,

g) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,

h) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych / Sprzątanie Świata, Dzień Ziemi, lekcje przyrody/;

i) szkoła powinna:

- prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
- współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,

16) szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku poprzez organizację wymagań i dostosowanie do możliwości na podstawie odpowiednich zaświadczeń lekarskich lub orzeczeń PPP,

b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc doraźna poprzez zapewnienie bezpłatnego dożywiania, pomocy rzeczowej w miarę posiadanych środków,

c) szkoła bierze udział w programach oferujących formy dożywiania /mleko w szkole, owoce w szkole/.

2. Szkoła realizuje zadania z zakresu profilaktyki poprzez Program Profilaktyki

**/zał. Program Profilaktyki/**

# **WARUNKI I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

## **§ 7**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Dyrektor może przyjąć do klasy pierwszej dziecko sześciolatnie na wniosek jego rodziców, jeśli dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości spełniania obowiązku szkolnego.
3. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach.
4. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas.

## **REKRUTACJA**

### **§ 8**

1. Rekrutacja do klas pierwszych i „0” rozpoczyna się od 15 marca a kończy w ostatnim dniu roboczym marca w formie osobistego zgłoszenia przez rodziców /prawnych opiekunów/.
2. Rekrutację do klas pierwszych i „0” organizuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor wyznacza daty spotkań z rodzicami / opiekunami prawnymi/ dzieci.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu dzieci spoza obwodu szkoły.
5. Dyrektor ustala do 30 czerwca listy dzieci przyjętych do klas pierwszych i „0”.
6. Przyjęcie dzieci poprzedza powiadomienie o rozpoczęciu rekrutacji, zarejestrowaniu w sekretariacie zgłoszenia dziecka.

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 9**

#### **1. Organami szkoły są:**

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

#### **2. Kompetencje poszczególnych organów:**

- 1) Statut określa szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

## **2) Dyrektor szkoły:**

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- d) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje oraz powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- e) powołuje stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- f) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- i) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły do 30 kwietnia każdego roku,
- j) dba o powierzone mienie,
- k) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- l) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- ł) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- m) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- n) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- o) jest zobowiązany zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- p) jest zobowiązany ogłaszać do 15 czerwca każdego roku szkolny zestaw podręczników,
- r) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania,
- s) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- t) występuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- u) wyraża zgodę na odroczenie obowiązku szkolnego ucznia,
- w) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, dodatkowego języka obcego na czas określony zgodnie z właściwymi przepisami (§ 8 i 9 rozp. MENiS z dnia

7.09.2004r. z późn. zm.), zwalnia uczniów z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego,

y) może powołać spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.

### **3) Wicedyrektor szkoły:**

a) sporządza tygodniowy plan zajęć dydaktycznych,

b) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego w szkole,

c) organizuje zastępstwa doraźne i długoterminowe,

d) hospituje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli według planu hospitacji szkoły,

e) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły,

f) kontroluje realizację programu nauczania wybranych przedmiotów, kontroluje dokumentację szkolną (dzienniki, arkusze ocen, kronikę szkoły, dzienniki działalności pozalekcyjnej),

g) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców,

h) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,

i) dokonuje rozliczenia miesięcznego nauczycieli z wykonywanych zastępstw,

j) współpracuje przy opracowywaniu projektu organizacyjnego szkoły,

k) opracowuje harmonogram konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych, wojewódzkich,

l) sprawuje nadzór nad praktykami studenckimi,

ł) sprawuje nadzór nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia,

m) nadzoruje estetykę i wystrój szkoły,

n) czuwa nad prawidłową realizacją programów praktyk studentów wyższych uczelni,

o) nadzoruje organizację imprez i uroczystości szkolnych,

p) wykonuje polecenia dyrektora szkoły nieujęte w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmiczną pracę szkoły.

### **4) Rada Pedagogiczna:**

a) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły,

b) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,

w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

- c) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- d) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb,
- e) kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
- zatwierdza plan pracy szkoły,
  - zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - przygotowuje zmiany statutu szkoły, uchwała jego nowelizację,
  - podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
  - może w szczególnych przypadkach zaakceptować zmiany podręczników i programów nauczania w każdym roku szkolnym,
  - deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - opiniuje tygodniowy podział godzin,
  - opiniuje projekt planu finansowego,
  - opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć,
  - dokonuje wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku,
  - opiniuje program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV - VI,
  - wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
  - wyraża zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów,
  - postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
  - postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej – raz w jednym cyklu nauczania,
  - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - uchwała program profilaktyki i wychowawczy szkoły,
  - opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole,
  - opiniuje przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - wyraża zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego,

- cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego,

f) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane, uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady; uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego

**/zał. Regulamin Rady Pedagogicznej/.**

#### **5) Rada Rodziców:**

a) w szkole działa Rada Rodziców,

b) działalność Rady Rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców, który określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców; określa tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Prezydium, Komisji Rewizyjnej, Rady Klasowej; określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania Funduszu Rady,

**/zał. Regulamin Rady Rodziców/**

c) rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,

d) rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski,

e) nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci,

f) rodzice opiniują przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego,

g) rodzice opiniują program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

h) rodzice opiniują program wychowawczy i profilaktyki szkoły,

i) rodzice opiniują projekt planu finansowego szkoły,

j) rodzice delegują przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

k) w celu wspierania działalności statutowej pracy szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców,

l) w przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nie respektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej, Prezydium Rady rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do dyrektora szkoły, który w terminie 14 dni

zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i o jego wynikach informuje zainteresowane strony.

#### **6) Samorząd Uczniowski:**

- a) w szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
- b) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez radę Samorządu Uczniowskiego, **/zał. Regulamin Samorządu Uczniowskiego/**
- c) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; samorząd może przedstawić radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
  - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - prawo do zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawo do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły współpracuje ze wszystkimi organami szkoły poprzez:
  - a) organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom rady Pedagogicznej,
  - b) uczestniczenie w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
  - c) umożliwianie przepływu informacji i koordynowanie współpracy pomiędzy organami szkoły,
  - d) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów szkoły i stosowanie odpowiednich przepisów postępowania dla danej sprawy.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:
  - a) zapraszanie na swoje posiedzenia dyrektora szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów szkoły,
  - b) rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów szkoły w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem szkoły,
3. Nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do zachowania drogi służbowej przy wszelkich sprawach spornych.

4. W celu uniknięcia sytuacji konfliktowych między szkolnymi społecznościami (zwłaszcza w relacji nauczyciel – uczniowie, szkoła – rodzice ) opracowano **Statut Szkoły, Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin Rady Rodziców, Regulamin Samorządu Uczniowskiego.**

5. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzoru pedagogicznego.

## **TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

### **§ 11**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

6. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,

b) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,

c) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

7. Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

8. Odwołanie wnosi jedna ze stron konfliktu w ciągu 14 dni od daty wydania orzeczenia.

9. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.

10. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

11. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek

jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

12. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły, w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 12**

1. W szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (za wyjątkiem soboty), a kończą się w najbliższy piątek po dniu 18 czerwca.
2. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie w ciągu ostatniego pełnego tygodnia przed rozpoczęciem ferii, a roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
5. Ferie zimowe trwają 2 tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
6. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach.
7. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia, drugi semestr kończy się 31 sierpnia.
8. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i kończą z dniem 31 sierpnia.
9. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności w razie klęski żywiołowej, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz ferie zimowe i ferie letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach niż terminy określone w rozporządzeniu, z tym, że zajęcia dydaktyczno -wychowawcze powinny trwać co najmniej 178 dni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kurator oświaty po zasięgnięciu opinii właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania i wojewody.
9. Dzień 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni, i piątek po święcie Bożego Ciała są dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. W dni wolne od zajęć szkoła może organizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze,

imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

11. Dla uczniów, których rodzice /prawni opiekunowie/ nie mogą zapewnić opieki w dniach wskazanych w rozporządzeniu szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

**12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 15 maja każdego roku.**

13. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę, liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego.

**14. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.**

### **§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla uczniów jest oddział.

### **§ 14**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV – VI.

3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.

4. Zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej

5. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim powinna wynosić do 16 uczniów.

### **§ 15**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu

na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy zaś rozkład zajęć ustala nauczyciel.

3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w ramach projektów z Europejskich Funduszy Strukturalnych lub innych.

4. Szkoła organizuje w miarę potrzeb i środków finansowych zajęcia nadobowiązkowe takie jak koła przedmiotowe, koła artystyczne, gimnastykę korekcyjną, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.

## **§ 16**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

3. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut.

4. Godzina lekcyjna w klasach I – III trwa 45 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

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

7. szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Miejsko gminnym Ośrodkiem Pomocy społecznej, Sądem ds. Rodzinnych i Nieletnich, Policją, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, pełnomocnikiem Burmistrza d/s profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

8. Szkoła współpracuje z Policją, w ramach współpracy ze szkołą organizuje się:

1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. Nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,

2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. Na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,

3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa,

stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,

4) udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

5) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały w szkole / **zał. Procedury**/

## **§ 17**

1. Biblioteka szkolna spełnia rolę pracowni szkolnej służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które przeznaczone jest do przechowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.

3. Biblioteka działa w oparciu o regulamin /**zał. Regulamin Biblioteki**/.

4. Biblioteka i czytelnia jest czynna codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych. Godziny jej pracy są wyeksponowane w wyznaczonych miejscach i podane do wiadomości wszystkim uczniom i nauczycielom.

5. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy oraz za zgodą dyrektora inne osoby.

6. Centrum Informacji Multimedialnej – ICIM, działające przy bibliotece szkolnej służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.

7. Praca nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

a) pracę pedagogiczną z czytelnikami:

- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznych bibliograficznych,
- rozmowy z czytelnikami,
- poradnictwo w wyborze książek,
- popularyzację czytelnictwa,

b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się (konkursy, wystawy, inscenizacje ciekawych książek),

d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość na piękno literatury.

8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Biblioteką Publiczną w Mroczy, Powiatową Biblioteką Publiczną w Nakle n. Not.

## § 18

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole w związku z dojeżdżaniem, czynna jest świetlica szkolna.
2. Świetlica działa w oparciu o regulamin świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu i odwozu uczniów /**zał. Regulamin Świetlicy, Plan Dyżurów**/.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.30 do 15.00.
4. Uczniowie dojeżdżający do szkoły są pod opieką wychowawcy świetlicy.
5. Na pisemną prośbę rodziców / opiekunów prawnych uczniowie dojeżdżający są zwalniani z obowiązku przebywania w świetlicy w czasie oczekiwania na odjazd..
6. W świetlicy obowiązkowo przebywają uczniowie, którzy w danym dniu z przyczyn organizacyjnych nie mają lekcji; na pisemną prośbę rodziców / prawnych opiekunów mogą być zwolnieni z pierwszej lub ostatniej lekcji.
7. Do głównych zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - a) organizowanie czasu wolnego uczniom dojeżdżającym i uczestniczącym w zajęciach wychowawczych,
  - b) wyrabianie nawyków kulturalnego współżycia w zespole świetlicowym,
  - c) współudział w programowaniu i planowaniu procesu wychowawczego i opiekuńczego,
  - d) rozwijanie wrażliwości estetycznej, wyrabianie zdolności twórczych w różnych dziedzinach.
8. W świetlicy jest możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w higienicznych warunkach.

## § 19

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła podstawowa zapewnia możliwość korzystania z:
  - a) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
  - c) terenu rekreacyjnego,
  - d) pomieszczenia bibliotecznego i świetlicy szkolnej,
  - e) z zaplecza kuchennego i stołówki,
  - f) archiwum,
  - g) sekretariatu,
  - h) gabinetu dyrektora i wicedyrektorów,
  - i) pracowni komputerowej,
  - j) pracowni ICIM,
  - k) gabinetów pedagoga, psychologa i logopedy,
  - l) pokoju nauczycielskiego.

# **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§ 20**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, można zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektora szkoły.
4. W/w osoby wykonują zadania zgodne z ustalonym przydziałem obowiązków przez dyrektora szkoły.

## **§ 21**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany jest z :
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę / dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedy, nauczycieli świetlicy, biblioteki/,
  - 2) prawidłowym przygotowaniem się do lekcji,
  - 3) przygotowaniem pomocy dydaktycznych,
  - 4) bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów,
  - 5) stosowaniem zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 6) udzielaniem pomocy uczniom słabszym,,.
  - 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi,
  - 8) realizowaniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą dobrowolnie, nieodpłatnie, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów prowadzić zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań, chóru, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, SKS, kół artystycznych, zajęć kompensacyjno - korekcyjnych lub opieki nad organizacjami typu ZHP.

## **§ 22**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji.
4. Zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów.
5. Zespół opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania.
6. Zespół organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.
7. W szkole działają przedmiotowe zespoły:
  - a) zespół kształcenia zintegrowanego,
  - b) zespół humanistyczny,
  - c) zespół językowy,
  - d) zespół matematyczno – przyrodniczy,
  - e) zespół wychowania fizycznego.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - b) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
  - c) opracowanie szczegółowych wymagań na poszczególne oceny,
  - d) analiza wyników sprawdzianu po klasie szóstej oraz opracowanie działań poprawiających wyniki sprawdzianu,
  - e) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

## § 23

1. Sprawowanie **opieki wychowawczej** nad uczniami sprowadza się do następujących **zadań wychowawcy**:
  - a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
  - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
  - c) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
  - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną w Nakle n. Not.,
  - e) powiadamia o przewidywanym dla ucznia semestralnym, rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem nauki,
  - f) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. **Zadania wychowawcy klasy**:
  - 1) Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy.
  - 2) Głównym zadaniem wychowawcy klasy jest:

- a) prowadzenie, w powierzonej mu klasie, planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji tego zadania,
- b) bliższe poznanie uczniów i utrzymanie z nimi stałego kontaktu,
- c) dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb, co pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy,
- d) w celu skoordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy, współpracuje z rodzicami,
- e) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- f) wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
- otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespoły uczniów,
  - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb dzieci,
  - włącza rodziców w sprawę klasy i szkoły,
  - współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
- g) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- h) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

### **3. Obowiązki wychowawcy:**

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:

a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej (zainteresowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce),

b) analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,

c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników nauczania,

d) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału,

e) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

f) systematyczne współdziałanie z pedagogiem szkoły w celu wyeliminowania trudności wychowawczych,

g) troska o wychowanie moralno- społeczne uczniów, w szczególności;

- kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,

- egzekwowanie noszenia przez uczniów schludnego lub galowego stroju w zależności od sytuacji,

- rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska,

- przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie szkoły i szerszego środowiska, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły,

- interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunem tych organizacji,

- budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie ich do działania na rzecz tego środowiska,

- wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi i zaspokajaniu potrzeb zabawy, rozrywki oraz rozwijaniu inicjatywy i samodzielności,

- współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyku rzetelnej pracy,

- badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, udzielenie wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych,

2) opieka nad zdrowiem uczniów , w szczególności;

- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i przedszkolnym,

- b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z lekarzem szkolnym i higienistką oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia,

3) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,

- b) wypisywanie świadectw szkolnych.

- c) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władzy szkolnej i rady pedagogicznej,

- d) dla zachowania ciągłości i planowości pracy wychowawczej, wychowawca powinien ustalić na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły treść i formy swojej działalności wychowawczej, zgodnym ze **Szkolnym Programem Wychowawczym**,

- e) wychowawca klasy składa na posiedzeniach rady pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy,

- f) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych ocenach semestralnych /rocznych/,

- g) o przewidywanej semestralnej / rocznej/ ocenie niedostatecznej należy ucznia i jego rodziców poinformować w formie pisemnej / z pieczętą szkoły/ na miesiąc przed zakończeniem semestru /roku szkolnego/ . Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,

- h) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole na podstawie napisanego własnoręcznie przez rodziców / prawnych opiekunów/ lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza

- usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia,

- czytelny podpis rodzica /prawnego opiekuna/, zgodny ze wzorem podpisu złożonym w dzienniku lekcyjnym,

- usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona),

i) zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców / prawnych opiekunów/ na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu „Odpowiedzialność prawną za nieobecność dziecka na lekcjach biorę na siebie”; w razie wątpliwości , co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej; rodzic może osobiście zwolnić ucznia z zajęć szkolnych potwierdzając swoją tożsamość; w razie nieobecności wychowawcy w szkole ucznia może zwolnić dyrektor /wicedyrektor/ szkoły; wychowawca lub dyrektor ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje,

j) prowadzenie teczek wychowawcy, która powinna zawierać:

- listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą,
- listę dzieci ubezpieczonych,
- notatki odnośnie działalności wychowawcy,
- korespondencję z rodzicami,
- rozliczenia finansowe,
- usprawiedliwienia nieobecności w szkole,
- plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny,
- plan godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- spis uczniów dojeżdżających,
- oświadczenia rodziców,
- plan wycieczek, wyjazdów,
- adresy, telefony kontaktowe rodziców,

k) wychowawca klasy zdaje w sekretariacie szkoły dokumenty stanowiące wartość archiwalną do końca roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego,

**l) nauczyciel winien prowadzić następującą dokumentację:**

- dziennik lekcyjny i dziennik innych zajęć,
- rozkłady materiału z poszczególnych przedmiotów na dany okres,
- konspekty lekcyjne / nauczyciel stażysta/.

# PEDAGOG SZKOLNY

## § 24

Zadania pedagoga szkolnego:

- a) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas.
  - b) udzielanie uczniom pomocy w nauce,
  - c) organizowanie i opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
  - d) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
  - e) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
  - f) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentować szkołę przed tym sądem i współpracować z kuratorem sądowym,
  - g) współpraca z psychologiem szkolnym,
2. Pedagog pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
- Do zadań w tym zakresie należy:
- a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych ( nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
  - b) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych ( nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
  - c) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych ( nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
  - d) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - e) wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
  - f) pomoc nauczycielom / wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami ( policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
  - g) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
  - h) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
  - i) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
  - j) dokumentowanie działań.

## **PSYCHOLOG SZKOLNY**

### **§ 25**

1. Zadaniem psychologa szkolnego jest:
  - a) szkolenia rady pedagogicznej,
  - b) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym,
  - c) interwencja psychologiczna w sytuacjach kryzysowych,
  - d) wstępna diagnoza poziomu intelektualnego ucznia, zaburzeń emocjonalnych, cech osobowości, wstępna ocena ryzyka dysleksji, dysgrafii, dyskalkulii,
  - e) udzielanie wsparcia i pomocy nauczycielom,
  - f) indywidualna terapia psychologiczna ucznia,
  - g) profilaktyka i promocja zdrowia psychicznego,
  - h) praca z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych – dziecko zdolne, diagnostyka potencjału intelektualnego,
  - i) eliminacja zachowań agresywnych, aspołecznych, negatywnych,
  - j) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom,
  - k) dokumentowanie działań.

## **LOGOPEDA SZKOLNY**

### **§ 26**

1. Zadanie logopedy szkolnego jest:
  - a) przeprowadzanie diagnozy wstępnej w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - b) organizowanie pomocy logopedycznej,
  - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej lub grupowej,
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji,
  - e) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli

## **PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

### **§ 27**

1. Pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i usługowych) szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy – dyrektor szkoły, który jest kierownikiem zakładu pracy.

2. Zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły dla poszczególnych pracowników administracyjno – obsługowych.
3. O wszystkich sprawach dotyczących pracowników niepedagogicznych stanowi regulamin pracy pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor decyduje o zatrudnieniu pracowników niepedagogicznych mając na uwadze sprawną obsługę szkoły oraz biorąc pod uwagę środki finansowe jakimi dysponuje.
5. Każdy pracownik niepedagogiczny jest zobowiązany dbać o mienie szkolne i troszczyć się o zapewnienie bezpieczeństwa i ochronę zdrowia uczniów na terenie szkoły, informować nauczycieli i dyрекcję o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 28**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 lat, ale nie wcześniej niż od 5-tego roku życia.
2. Do szkoły dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony obwód szkoły.
3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

## **PRAWA UCZNIÓW**

1. Uczeń szkoły ma prawo do znajomości swoich praw:
  - 1) szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw,
  - 2) dyrektor szkoły umożliwia uczniom zapoznanie się ze statutem, statut szkoły jest ogólnodostępny i znajduje się w szkolnej bibliotece.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) otrzymania informacji z różnych źródeł „ideologicznych”, różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury / z wyjątkiem konieczności ograniczeń, o których mowa w odnośnych artykułach oraz ze względu na wiek, zdolności percepcyjne/,
  - 2) otrzymania informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach, takich jak np. ocena z przedmiotów,
  - 3) wolności wypowiedzania poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia:

- a) możliwość wypowiadania własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich,
- b) możliwość wypowiadania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
- c) możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie,
- d) możliwość przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów,

4) wolności myśli, sumienia, wyznania:

- a) uczeń ma możliwość uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych,
- b) szkoła zapewnia równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- c) w szkole przestrzegana jest tolerancja wobec inności religijnej, kulturowej, etnicznej,

5) wolności zrzeszania się :

- a) uczniowie mają możliwość działania w samorządzie szkolnym,
- b) w szkole działa SU, który decyduje o ważnych sprawach dotyczących uczniów,
- c) uczniowie mają możliwość wydawania gazetki szkolnej, w której wypowiadają się na temat swojej działalności oraz w sprawach szkolnych,

6) wolności od poniżającego traktowania i karania, w szkole nie wolno stosować kar naruszających godność i nietykalność cielesną ucznia:

- a) zakaz stosowania jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej /ochrona nietykalności cielesnej/,
- b) poszanowanie godności ucznia / zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej/,

7) ochrony prywatności ucznia, prawo do prywatności oznacza:

- a) ochrony danych osobistych /np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy – alkoholizm, rozwód itp./,
- b) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,

8) równego traktowania wobec prawa szkolnego, co oznacza:

- a) jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia / dobry – słaby/,
- b) równe traktowanie w sytuacji konfliktu ucznia – nauczyciela / możliwość dowiedzenia swoich racji/

### **Uprawnienia uczniów:**

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

- 2) przejawiania własnej aktywności i zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści kształcenia oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 3) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania uczniów /Dz.U. Nr29/ Rozporządzenie MENiS z dnia 7.09.2004 r z późn. zm.
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego,
- 11) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i do powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia wiedzy lub umiejętności , ma prawo do pomocy koleżeńskiej,
- 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 13) do niezadawania prac domowych w czasie ferii i przerw świątecznych,
- 14) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z wiadomości: w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacyjnych działających w szkole
- 17) wyrażania opinii w sprawie nauczycieli.

### **3. Prawa proceduralne:**

- 1) w sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:
  - a) zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy,
  - b) przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły,

- c) przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do rady rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą
- 2) ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie pisemnej lub ustnej,
- 3) w imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice / prawni opiekunowie/,
- 4) działania wyjaśniające powinny być podjęte w ciągu 14 dni.

## **OBOWIĄZKI UCZNIA**

### **4. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 3) **noszenia schludnego stroju: stonowane kolory odzieży wierzchniej, nie noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu i życiu ucznia i innych, nie używania makijażu, nie farbowania włosów, nie malowania paznokci, nie noszenia zbyt krótkich spódnic, bluzek z dużymi dekolami, ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule,**
- 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych,
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 7) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet,
- 8) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniędzy  
/ za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności/,
- 9) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych,
- 10) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela, w przypadku stwierdzenia ich niewłaściwego użytkowania, zostaną one zabrane , zdeponowane w sekretariacie szkoły i oddane rodzicom; nauczycieli i uczniów obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu uczniów,
- 11) noszenia na zajęcia wychowania fizycznego stroju sportowego i zdejmowania biżuterii, okularów, zegarków itp.,

- 12) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów, wystrzegania się szkodliwych nałogów, alkoholu, papierosów i narkotyków,
- 13) naprawiania we własnym zakresie wyrządzonych szkód materialnych,
- 14) przestrzegania zasad kultury współżycia, godnego kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 15) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom SU,
- 16) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym przestrzegając społecznie akceptowane normy,
- 17) uczniowie dojeżdżający mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach, uczeń może być zwolniony z tych zajęć na pisemną prośbę rodzica i za zgodą nauczyciela świetlicy,
- 18) odjazdu do domu pierwszym autobusem szkolnym zaraz po zakończeniu lekcji, jeśli pozostaje w szkole bez zgody nauczyciela świetlicy, ten ma obowiązek powiadomić o tym fakcie rodziców.

#### **5.Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**

- 1) wzorową postawę,
- 2) wysokie wyniki w nauce,
- 3) znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- 4) dzielność, odwagę.

Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy przed klasą,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) nagroda książkowa,
- 5) nagroda specjalna Rady Pedagogicznej, którą otrzymuje uczeń z najwyższą średnią ocen w szkole i wzorowym zachowaniem.

#### **Ustala się następujące kary:**

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,
- 2) upomnienie dyrektora,
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora,
- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 5) obniżenie oceny z zachowania,
- 6) przeniesienie do innej klasy.

6. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub karze rodziców informuje wychowawca.
7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców, odwołanie kierowane jest do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
8. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana informować rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
9. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku dokonania przez niego wykroczenia określonego kodeksem karnym lub wielokrotnie powtarzające się naruszenie dyscypliny szkolnej. Ze względu na to, że uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu (art. 39 UoSO) skreślenie z listy uczniów jest równoznaczne z umieszczeniem ucznia w innej szkole lub ośrodku szkolno – wychowawczym.

## **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

### **§ 29**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.
2. Sztandar może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno- patriotycznym.
3. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy z szarfami i białymi rękawiczkami.
4. Skład pocztu zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.
6. Poczet sztandarowy wyłania się z klas piątych w czerwcu każdego roku.
7. Przekazanie sztandaru odbywa się na uroczystości pożegnania klas szóstych.
8. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie na parterze nowego budynku szkoły.
9. Szkołę na ważnych uroczystościach reprezentują także zuchy i harcerze.
10. Symbole narodowe – godło, flaga, oraz flaga UE:
  - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona,
  - 2) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły,
  - 3) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.
11. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
  - 1) uroczystości pasowania na uczniów klasy pierwszej,
  - 2) uroczystości pasowania na czytelnika,
  - 3) wigilii klasowych z udziałem rodziców,

- 4) uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 5) uroczystości zakończenia szkoły podstawowej klas szóstych,
- 6) wieczornice okolicznościowe,
- 7) uroczystości związane z patronem szkoły.

## **PROCEDURY WPROWADZANIA ZMIAN W STATUCIE**

### **§ 30**

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie zmian Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Samorządowi Uczniowskiemu celem podjęcia uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
3. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
4. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
5. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
6. Następuje to w drodze administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
7. Uprawnieni do dokonywania nowelizacji statutu:
  - 1) Rada Pedagogiczna
  - 2) dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Organ Prowadzący, Organ Nadzorujący.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 31**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci metalowej, okrągłej, zawierającej w środku wizerunek orła a w otoku napis Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Mroczy.
3. Użycie pieczęci metalowej ma miejsce w dokumentach szczególnej wagi tj świadectwa szkolne, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ

prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

6. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.

Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr ..3/2010..... z dnia ...14.09.2010r.