

**STATUT**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. Szarych Szeregów w Górkach**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Szkoła Podstawowa w 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. U. Nr 95, poz. 425 i z 1992 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 MEN z dnia 30.04.2007r (z póź. zm) w sprawie warunkówi sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów szkołach publicznych.

§1

1. Typ szkoły – szkoła podstawowa
2. Organ prowadzący – Gmina Dębe Wielkie, reprezentowana przez Wójta Gminy
3. Nazwa szkoły – Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Górkach
4. Siedziba szkoły – adres: Górki ul. Szkolna 3, 05-311 Dębe Wielkie

tel.025/757-78-56, faks 025/757-78-56 mail:szkgorki@o2.pl, strona internetowa:  
www.szkolagorki.edu.pl

## § 2

1. Ustalona nazwa (imię jest używane w pełnym brzmieniu)

### **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Górkach**

2. Na pieczęci używana jest nazwa „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Górkach, ul. Szkolna 3, 05-311 Dębe Wielkie, woj. mazowieckie”

- 1) Pieczęć urzędowa jest (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

3. Na stemplu: Publiczna Szkoła Podstawowa

adres: im. Szarych Szeregów  
Górki ul. Szkolna 3,  
05-311Dębe Wielkie,  
woj. mazowieckie,

Tel/fax 025/ 757-78-56

identyfikator 710019116

NIP 822-19-57-947

- 1) Stempla szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.
- 2) Stempla szkoły używa się w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.
- 3) Stempla szkoły używa się w dokumentacji finansowej.

## **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

## § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Dębe Wielkie. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla szkoły jest Kurator Oświaty w Warszawie.

## § 4

1. Cykl szkolny wynosi 6 lat.
  - 1) Sześcioletni cykl kształcenia zgodny z ramowym planem nauczania w klasach I – VI i tygodniową liczbą godzin.

- 2) Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania. W zajęciach uczestniczą przede wszystkim uczniowie dojeżdżający oraz w miarę potrzeb i życzeń rodziców- uczniowie miejscowi.
- 3) Szkoła prowadzi:
  - a) nauczanie indywidualne
  - b) w przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego, klasy wyrównawczej i integracyjnej na zasadach określonych zarządzeniami MEN.

## § 5

1. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy Nr 00068 2012 należą następujące miejscowości: Górki, Teresław, Dębe Wielkie: ul. Polna, Wiśniowa, Wiosenna, Marii Konopnickiej, Porannej Rosy, Nadrzeczna oraz część ulicy Armii Krajowej od Polnej w kierunku Górek.
2. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji, który stanowi (**załącznik nr 1 Regulamin Rekrutacji uczniów**)

## 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 zasad bezpieczeństwa, oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
  - 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) Święto Patrona Szkoły. (**załącznik nr 2 Program Wychowawczy**)
    - b) Święto Edukacji Narodowej –14.10
    - c) Rocznicę Odzyskania Niepodległości –11.11
    - d) Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja –03.05

- 5) Określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określa zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów. **(załącznik nr 3 WSO)**
- 6) Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
- z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z zaburzeń komunikacji językowej; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- a) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne
  - b) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  - c) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności nauczyciele terapii, olinofrenopedagog, pedagog, logopeda i inni.
  - d) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - rodziców ucznia;
    - dyrektora;
    - pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania
    - nauczyciela, wychowawcy;
    - specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - e) W szkole pomoc udzielana jest w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, chór, koło języka francuskiego, zajęć logopedycznych, porad i konsultacji oraz innych form, zależnych od możliwości finansowych szkoły.
  - f) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w formie:
    - Zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8.

- Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8.
  - Zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
  - Zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie i zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. (Rozporządzenie MEN z 20.01.2012r. w sprawie ramowych planów nauczania)
  - Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- g) Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana.
- h) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut
- 7) Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udziału 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 upowszechnienie 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 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, przekonaniach religijnych.
- 11) Umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji.
- a) Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155).
  - b) Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców.

c) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy.

d) Naukę etyki organizuje się w szkole, gdy liczba uczestniczących w tych zajęciach wynosi nie mniej niż 3 uczniów

e) Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 7 osób danego wyznania, to organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami i władzami kościoła organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub poza szkołą, w punkcie katechetycznym, ale liczba uczniów nie może być mniejsza niż 3

f) Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 3 uczniów deklarujących uczestnictwo w zajęciach z etyki, wówczas takie zajęcia można zorganizować w grupach międzyszkolnych lub poza szkołą.

12) Wychowuje dla pokoju i demokracji;

13) Rozwija wartości tj. humanizm, sprawiedliwość, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek dla innych narodów i ich osiągnięć;

14) Uczy szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej;

15) Motywuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dobro, miłość, rozwija talenty artystyczne, literackie, muzyczne, przyrodnicze i inne;

16) Rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku;

17) Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne po wydaniu orzeczenia PPP;

18) 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;

19) Określa formy i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie (**załącznik nr 4 Formy współpracy z PPP**)

20) Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych 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;

21) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez ograniczenie 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.

22) Szkoła realizuje zadania z zakresu profilaktyki poprzez Program Profilaktyki (**załącznik nr 5 Program Profilaktyki**)

23) Szkoła określa regulamin wycieczek (**załącznik nr 6 Regulamin Wycieczek Szkolnych**)

24) Szkoła określa regulamin dyżurów nauczycielskich (**załącznik nr 7 Regulamin Dyżurów**)

## § 7

### **ORGANY SZKOŁY**

*Organami szkoły są:*

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

*Kompetencje poszczególnych organów:*

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

#### **1) Dyrektor szkoły**

- a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- c) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje o czym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący,
- d) powołuje i odwołuje społecznego zastępcę dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
- e) zatrudnia i zwalnia nauczycieli kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- f) zatrudnia i zwalnia 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 pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku,
- j) dba o powierzone mienie,
- k) dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty.

- 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
- o) jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.
- 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 poza szkołą
- t) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- u) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- w) opracowuje projekt planu finansowego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- y) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego
- z) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe.
- ż) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole

## **2) 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,
- 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,
- opiniuje szkolny zestaw programów nauczania
- opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe
- 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
- opiniuje organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli
- wyraża zgodę i podejmuje uchwałę o wycofaniu zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego
- uchwała program profilaktyki i wychowawczy szkoły
- opiniuje powierzone kierownicze stanowiska w szkole
- opiniuje przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

f) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane.

g) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.

h) Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego. (**załącznik nr 8 Regulamin Rady Pedagogicznej**)

### **3) Rada rodziców**

a) W szkole działa rada rodziców, Działalność rady rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców. Regulamin 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/Zarządu, Komisji Rewizyjnej. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady. (**załącznik nr 9 Regulamin Rady Rodziców**)

- b) W szkole może powstać i działać rada szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi tego zagadnienia.
- 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 zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe.
- g) Rodzice opiniują przedstawiony przez dyrektora projekt planu finansowego szkoły.
- h) Rodzice opiniują przedstawiony przez dyrektora Szkolny Zestaw Podręczników.
- i) Rodzice opiniują Program Wychowawczy i Profilaktyki Szkoły.

#### **4) 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
- c) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
  - prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawa do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego. (**załącznik nr 10 Regulamin Samorządu Uczniowskiego**)

## § 8 ORGANIZACJA SZKOŁY

1. W szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem soboty), a kończą się w ostatni piątek czerwca,
2. 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, Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania zawarte są w Wewnętrznszkolnym Systemie Oceniania, **(załącznik do statutu nr 3)**
3. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach. Rok szkolny jest podzielony na 2 semestry. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Drugi semestr kończy się 31 sierpnia
4. 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 30 maja każdego roku.
5. 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.
6. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla uczniów jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale (po ustaleniu z organem prowadzącym) nie powinna przekraczać 26 uczniów.
3. 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,
4. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, oraz w zasadzie na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV-VI.
5. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę,
6. Zajęcia wychowania fizycznego powinny prowadzone być w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej,

## § 10

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.

## § 11

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym,
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut,

## § 12

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 (**załącznik nr 11 Regulamin Biblioteki**)
4. Centrum Informacji Multimedialnej – ICIM, działający przy bibliotece szkolnej służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.
5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną/ Publiczną Biblioteką.

## § 13

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole w związku z dojeżdżaniem, czynna jest świetlica szkolna,
2. Świetlica jest czynna od godziny 8<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, grupa wychowawcza liczy co najmniej 25 uczniów,
3. Uczniowie dojeżdżający do szkoły są pod stałą opieką wychowawców świetlicy,
4. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, (**załącznik nr 12 Regulamin Świetlicy**)

## § 14

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, boiska sportowego
  - D. pomieszczenia bibliotecznego i świetlicy szkolnej,
  - E. z zaplecza kuchennego i stołówki,
  - F. sekretariatu,
  - G. gabinetu dyrektora i wicedyrektora,
  - H. pracowni komputerowej,

## § 15

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

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

## § 16

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli jest związany z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
  - 2) w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy)
  - 3) prawidłowym przygotowaniem się do lekcji,
  - 4) przygotowaniem pomocy dydaktycznych,
  - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów,
  - 6) stosowaniem zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 7) rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień

- 8) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi,
  - 9) realizowaniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel winien prowadzić następującą dokumentację:
- 1) dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć,
  - 2) rozkłady materiału/ plany pracy z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny (według aktualnych programów),
  - 3) konspekty, scenariusze lekcyjne (nauczyciel stażysta),
  - 4) sprawozdania z działalności, za którą nauczyciel jest odpowiedzialny.
4. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy prowadzą dobrowolne, nieodpłatne, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań typu język francuski, koło sportowe, koło informatyczne i opiekę nad organizacjami istniejącymi na terenie szkoły.

## § 17

1. Dyrektor szkoły może 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 doskonalenia nauczycieli,
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną
8. w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
9. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
10. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
11. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje

udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;

12. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
13. Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie pomocy- psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
- 3) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

14. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
- e) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który z porozumieniem z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora- rodzice ucznia.

## § 18

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami sprowadza się do następujących zadań wychowawcy:
- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
  - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Mińsku Mazowieckim,
  - 5) powiadamia o przewidywanym dla ucznia semestralnym / rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem nauki,
  - 6) 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 przez wychowawcę i utrzymanie z nimi stałego kontaktu.



- c) dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i właściwości co pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy.
  - d) w celu skoordynowania i ujednoczenia 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.
- 3) Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a) stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4) Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
- a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - wyłączenia ich w sprawy klasy i szkoły.
  - e) współpracuje pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
  - f) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
  - g) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

#### **4. Ponadto do obowiązków wychowawcy należą:**

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, 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 wspólne 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 regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć, udzielenie 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,

- rozwiązywanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły

i szerszego środowiska m.in.: przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie szkoły i szerszego środowiska, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły, organizowanie w tym celu różnych form samoobsługi,

- rozwiązywanie samorządnych form społecznego życia klasy,

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

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

- wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi i zaspokojeniu 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.
  - h) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
    - wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP życiu szkolnym i przedszkolnym,
    - interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z higienistką oraz z rodzicami w sprawach ich zdrowia.
  - i) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:
    - prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
    - wpisywanie świadectw szkolnych,
    - wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władzy szkolnej i rady pedagogicznej,
  - j) 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.
  - k) wychowawca klasy składa na posiedzeniach rady sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy,
  - l) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych (rocznych)
  - m) O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczętą szkoły) na miesiąc **przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej** . Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
- 2) Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica (prawnego opiekuna) lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza.
- a) usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia,
  - b) czytelny podpis rodzica (opiekuna), zgodny z wzorem podpisu złożonym w dzienniku lekcyjnym,
  - c) usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona),
- 3) Wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu „***Odpowiedzialność prawną za nieobecność dziecka w czasie zajęć lekcyjnych biorę na siebie***”.
- a) W razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej. Rodzic może osobiście zwolnić z zajęć szkolnych potwierdzając swoją tożsamość.

- b) W razie nieobecności wychowawcy w szkole ucznia może zwolnić tylko dyrektor (wicedyrektor) szkoły.
- c) Wychowawca lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.
- 4) Teczka wychowawcy klasy powinna zawierać:
- A. listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą,
  - B. listę dzieci ubezpieczonych,
  - C. notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy
  - D. korespondencje z rodzicami,
  - E. zeszyty spraw finansowych,
  - F. usprawiedliwienia nieobecności w szkole,
  - G. plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny,
  - H. plan godzin i dyspozycji wychowawcy klasy,
  - I. zeszyt uwag i pochwał.
- 5) Sposób postępowania za dokumentacją stanowiącą wartość archiwalną. Wychowawca klasy zdaje dyrektorowi szkoły dokumenty stanowiące wartość archiwalną do końca roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego.

## **§ 19**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od lat 7, ale nie wcześniej niż od 6-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,

## **§ 20**

### **Tryb rozwiązywania sporów**

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
  - 1) rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków rady pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie
  - 2) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
  - 3) negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami
  - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie

- 5) wyносит sprawy do rozstrzygnięcia z zachowaniem dobra publicznego
- 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły
- 7) zawieszona wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały w przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawę do rozwiązania organowi prowadzącemu
2. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Spory pomiędzy szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
4. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej. Spory, o których mowa w pkt. 3 są rozstrzygane w terminie 7 dni.
5. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
6. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
7. Kwestie sporne z nauczycielami uczniów rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
8. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach konfliktowych zawarto w **(załączniku nr 13 Procedury postępowania w sytuacjach konfliktowych)**

## § 21

### *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 oraz na stronie internetowej szkoły: [www.szkoлагorki.edu.pl](http://www.szkoлагorki.edu.pl)

## 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 to:
  - a) możliwość wypowiedzania własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich,
  - b) możliwość wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
  - c) możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
  - d) możliwość przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
- 4) Wolność myśli, sumienia, wyznawania:
  - a) uczeń ma możliwości uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - b) szkoła zapewnia równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,
  - c) w szkole przestrzegana jest tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) Wolność zrzeszenia się:
  - a) uczeń ma 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 szkoły.
- 6) Wolność od poniżającego traktowania i karania. W szkole nie wolno stosować kar naruszających godność i nietykalność cielesną ucznia:
  - a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (ochrona nietykalności cielesnej),
  - b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej),
- 7) Ochrona prywatności ucznia. W szkole prawo do prywatności oznacza:
  - a) ochronę 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) Równe traktowanie wobec prawa szkolnego. Oznacza to:
  - 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).
- c) życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych
- e) ma prawo do niezdawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych.
- f) **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.**
- g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych

### 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 ustnej lub pisemnej.
- 3) W imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice.
- 4) Działania wyjaśniające powinny być podjęte w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

## § 22

### *Obowiązki uczniów*

#### *Uczeń ma obowiązki:*

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły
2. Zachowania się każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
3. **Noszenia schludnego stroju: stonowane kolory odzieży wierzchniej (bez jaskrawych i wielobarwnych strojów), nie noszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych, nie używania makijażu, bez farbowanych włosów i pomalowanych paznokci, nie noszenia krótkich spódnic i spodni biodrówek, bez bluzek z dużymi dekolantami, ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule.**
4. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się zajęć

- szkolnych, uczestniczenia 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, współtworzenia jej autorytetu,
  8. Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (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. **Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie podczas przerw śródlekcyjnych. Nauczycieli i uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych**
  11. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, okularach, zegarkach itp.
  12. Dbanie o bezpieczeństwo zdrowie własne oraz swoich kolegów wystrzegać się szkodliwych nałogów: alkohol, papierosy, narkotyki,
  13. We własnym zakresie naprawiać udowodnione, wyrządzone szkody materialne,
  14. Przestrzegać zasad kultury współżycia, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
  15. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego,
  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 powyższych zajęć na pisemną i osobistą prośbę rodzica i za zgodą nauczyciela świetlicy,
  18. Uczeń ma obowiązek odjazdu do domu pierwszym autobusem szkolnym zaraz po zakończeniu lekcji.

## § 23

### *Nagrody i kary*

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wzorową postawę,
  - 2) wysokie wyniki w nauce,
  - 3) znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
  - 4) dzielność, odwagę,



3. *Ustala się następujące rodzaje nagród:*

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom, List gratulacyjny,
- 4) nagroda rzeczowa,
- 5) stypendium naukowe lub sportowe

3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.

4. *Ustala się następujące rodzaje kar:*

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie dyrektora,
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora
- 4) uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły- za zgodą Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły do której jest przeniesiony,
- 5) powiadomienie policji w przypadku:
  - a) kradzieży ( w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek)
  - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły
  - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły.
  - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami
  - e) brutalności
  - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
  - g) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z WSO
- 6) Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

## § 24

### **PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD WYMIERZONEJ KARY**

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klas lub rodziców, odwołanie kierowane jest do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

2. Uczeń może odwołać się od kary na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły
3. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana informować rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## § 25

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, stanowiącym **załącznik nr 14** do Statutu Szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 27 września 2003r.
4. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
  - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej,
  - 2) DEN,
  - 3) Święta Odzyskania Niepodległości,
  - 4) Święto Patrona Szkoły 27 września..
  - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja,
  - 6) Pożegnanie absolwentów,
  - 7) Pożegnanie pracowników szkoły.
5. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawuje SU. Poczёт sztandarowy wyłania się z klas piątych w miesiącu czerwcu każdego roku.
6. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
7. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
8. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.
9. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy
  - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne
  - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły
  - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły,

- 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
11. Zasada prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## § 26

### **Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły**

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy
2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie SU oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
4. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem
5. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
6. 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.
7. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
8. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
9. Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.
10. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
  - 1) dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej
  - 2) Rada Rodziców,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Organ Prowadzący,
  - 5) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
11. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dębe Wielkie oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.