

# STATUT

Szkoły Podstawowej  
im. Fryderyka Chopina  
w Strzyżewie

Tekst jednolity Statutu  
został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej  
w dniu 27 sierpnia 2009r.

# **Statut**

**obowiązujący od 01 września 2009 r.**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i akty wykonawcze wydane na jej podstawie;
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami);

## **TEMATYKA ROZDZIAŁÓW:**

- Rozdział I: **Postanowienia ogólne.**
- Rozdział II: **Misja, cele i zadania szkoły.**
- Rozdział III: **Organy szkoły.**
- Rozdział IV: **Zasady rozwiązywania konfliktów.**
- Rozdział V: **Organizacja szkoły.**
- Rozdział VI: **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**
- Rozdział VII: **Uczniowie szkoły.**
- Rozdział VIII: **Postanowienia końcowe.**

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1 NAZWA SZKOŁY**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina.
2. Adres szkoły: Strzyżew, ul. Kolonia 3  
63-405 Sierszewice  
powiat ostrowski  
województwo wielkopolskie  
tel. (062) 7398002,  
tel. (062) 7398004
3. Nazwa jest używana w brzmieniu:
  - na pieczęciach urzędowych: Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina  
w Strzyżewie.
  - na stemplach: Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina  
w Strzyżewie ul. Kolonia 3, 63-405 Sierszewice  
tel. 062 739 80 02, 062 739 80 04  
NIP: 6222406467 REGON: 001171904

#### **§ 2 INNE INFORMACJE O SZKOLE**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina w Sierszewicach.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Ilekroć w dalszej części Statutu pojawi się nazwa „szkoła” – rozumieć przez to należy: Szkołę Podstawową im Fryderyka Chopina w Strzyżewie.
4. Cykl kształcenia wynosi 6 lat.
5. Szkoła mieści się w budynku zlokalizowanym przy ul. Kolonia 3.
6. Szkoła prowadzi 5-godzinny oddział przedszkolny. Do oddziału uczęszczają dzieci w wieku od 3-5 lat oraz oddział „0”, gdzie uczęszczają dzieci 6 letnie i dzieci odroczone od realizacji obowiązku szkolnego do czasu podjęcia nauki.

7. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się jednozmianowo.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Szkoła umożliwia działalność organizacjom wg zapotrzebowania i zainteresowania uczniów.
11. Zgodę na podjęcie działalności organizacji wyraża Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Nabór uczniów do szkoły odbywa się na podstawie aktualnych przepisów z uwzględnieniem woli rodziców:
  - a) pierwszeństwo w zapisie mają dzieci zamieszkujące obwód szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący,
  - b) dzieci mieszkające poza obwodem szkoły są wpisywane na listę uczniów szkoły w ramach wolnych miejsc w placówce,

## **Rozdział II**

### **MISJA, CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 1 MISJA SZKOŁY**

Misją szkoły jest w ciągu sześcioletniego okresu nauki ukształtować wychowanka który:

1. Posiada umiejętność współżycia społecznego; jest odpowiedzialny, kulturalny, tolerancyjny, samokrytyczny, panuje nad emocjami, dokonuje obiektywnych osądów.
2. Ma ukształtowane postawy proekologiczne, prozdrowotne, prorodzinne, jest wrażliwy, potrafi dokonywać obserwacji, świadomie dba o swoje zdrowie.
3. Swobodnie porusza się w świecie medialnym, umie poszukiwać informacje, potrafi wykorzystać poznaną wiedzę.
4. Aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym, zna dorobek kultury - szczególnie własnego regionu.
5. Posiada wiedzę zawartą w podstawach programowych, umie osiągać cele, rozpoznaje swoje uzdolnienia, jest twórczy, pracowity, rzetelny, i wytrwały.
6. Posiada umiejętności komunikacji w jednym języku zachodnim.
7. Sprawnie posługuje się komputerem w zakresie podstawowych tekstów, sposobów zdobywania i wykorzystywania informacji oraz własnego uczenia się.

## § 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami oraz przepisów wykonawczych wydanych do tej ustawy.

1. Umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności, które potrzebne są do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez realizację obowiązkowej podstawy programowej.
2. Sprawowanie opieki dydaktycznej i wychowawczej nad powierzonymi dziećmi przebywającymi w niej podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – za opiekę odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia.
  - a) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej - wychowawcą.
  - b) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział od klasy pierwszej do trzeciej, i od klasy czwartej do szóstej.
  - c) każdy rodzic ma prawo zwrócić się z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły w związku z doborem bądź zmianą nauczyciela wypełniającego zadania wychowawcy klasy. Wniosek powinien być poparty przez co najmniej 50% rodziców uczniów danej klasy.
  - d) każdy uczeń ma prawo zwrócić się z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły w związku z doborem bądź zmianą nauczyciela wypełniającego zadania wychowawcy klasy.
  - e) Dyrektor Szkoły prosi o zaopiniowanie wniosku rodziców przez Radę Rodziców, a w przypadku wniosku ucznia przez Samorząd Uczniowski.
  - f) Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję po przeanalizowaniu zaopiniowanych wniosków.
  - g) od decyzji dyrektora można odwołać się w formie skargi do organu prowadzącego szkołę.
3. Zapewnianie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
  - a) dyżury międzylekcyjne nauczycieli, ilość nauczycieli dyżurujących ustala Dyrektor Szkoły,
  - b) pierwszy dyżur rozpoczyna się 15 min przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w szkole,
  - c) organizowanie dzieciom wyjścia na boisko szkolne w porze ciepłej pod nadzorem nauczycieli dyżurujących,
  - d) zajęcia o tematyce BHP z wychowawcami klas oraz innymi uczącymi,
  - e) organizowanie przeglądu warunków pracy nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników szkoły przez Społecznego Inspektora BHP, Powołanie Społecznego

Inspektora BHP, Prowadzenie wstępnych przeszkoleń nowo przyjętych pracowników oraz ewidencji wypadkowości uczniów i pracowników należy do zadań Dyrektora Szkoły.

- f) okresowe szkolenia pracowników w zakresie BHP.,
- g) oprogramowanie blokujące dostęp do stron internetowych z pornografią, prostytutką i pedofilią,
- h) informacje dla rodziców o wagarach dziecka,
- i) współpracę z Policją i Strażą Pożarną w zakresie bezpieczeństwa uczniów,
- j) przed wszelkimi zajęciami pozalekcyjnymi i wycieczkami dyżur pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia na 15 min przed ich rozpoczęciem w miejscu zbiórki.

#### 4. Realizowanie Programu Wychowawczego Szkoły.

- 4. Prowadzenie pedagogizacji rodziców w celu wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
- 5. Przygotowanie dzieci do pełnienia obowiązków społecznych, w szczególności rodzinnych i międzyludzkich opartych o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.
- 6. Zapewnianie uczniom opieki zdrowotnej poprzez współpracę ze Służbą Zdrowia (pielęgniarką szkolną, Przychodnią Lekarza Rodzinnego w Strzyżewie) oraz realizację Programu Wychowawczego, a także organizowanie gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.
- 7. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, a w szczególności:
  - a) umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka przez organizację w miarę możliwości niewielkich liczebnie oddziałów klasowych,
  - b) rozwija w uczniach poczucie odpowiedzialności za siebie i innych przez wspieranie Samorządu Uczniowskiego na szczeblu klasy i szkoły,
  - c) kształci poszanowanie dla polskiej kultury przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata,
  - d) przygotowuje uczniów do pełnienia ról społecznych, rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - e) współpracuje z instytucjami upowszechniania kultury: GOK, OCK, kinami, teatrami celem właściwej edukacji kulturalnej uczniów,
  - f) rozwija i utrwała szkolne tradycje uczniowskie: pasowanie uczniów klas I , pasowanie na czytelnika, uroczyste pożegnanie klas VI,
  - g) systematycznie pracuje wokół postaci Patrona Szkoły- Fryderyka Chopina - akcentując jego rolę kompozytora i pianisty – współtwórcy europejskiego romantyzmu poprzez konkursy, koncerty, warsztaty, Dni Patrona, gazetki ścienne.

- h) współpracuje z Nadleśnictwem Taczanów oraz Leśnictwem Biskupice Zabaryczne na rzecz środowiska naturalnego i szkoły ,
8. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, kierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowanie treści i metod nauczania do możliwości rozwojowych dzieci, organizowanie nauczania indywidualnego.
9. Zapewnianie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez:
- a) diagnozowanie środowiska ucznia,
  - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspakajania,
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - d) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - e) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej,
  - f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
  - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - h) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
  - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
  - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana przez :
- a) gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna,
  - b) szkolne korepetycje przedmiotowe
  - c) porady, konsultacje dla rodziców, uczniów i nauczycieli,
  - d) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców i uczniów,
  - e) kierowanie ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
11. Sprawuje szczególną opiekę nad niepełnosprawnymi przez:
- a) zabezpieczenie nauczania indywidualnego w domu ucznia,

- b) zabezpieczenie indywidualizacji procesu nauczania ucznia, któremu Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna orzekła konieczność realizacji programu szkoły specjalnej,
- c) utworzenie w miarę potrzeby klasy integracyjnej,
- d) otoczenie szczególną opieką przez wychowawcę klasy,
- e) aktywne włączanie uczniów (w miarę możliwości) w życie szkoły - uroczystości szkolne, wspólne spotkania okolicznościowe.

12. Zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym możliwość rozwijania zainteresowań poprzez:

- a) wydawanie gazetek szkolnych, udział w młodzieżowych warsztatach organizowanych w środowisku,
- b) koła zainteresowań,
- c) koła przedmiotowe,
- d) uczestnictwo w pracy szkolnych organizacji PTTK, SKS, SU.
- e) inne formy działalności pozalekcyjnej

13. Zapewnianie uczniom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej zwolnienia z odpłatności za obowiązkowe ubezpieczenie, zwolnienia z dobrowolnej składki na potrzeby Rady Rodziców, współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

14. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie trwania wycieczek, obozów, rajdów opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, który organizuje i prowadzi te zajęcia. On też odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów pozostających pod jego opieką.

Ponadto nauczyciel ten zobowiązany jest do:

- a) powiadomienia Dyrektora szkoły o terminie, miejscu zajęć lub formy wypoczynku,
- b) przedstawienia programu zajęć
- c) w przypadku wycieczki poza teren miejscowości zobowiązany jest wypełnić kartę wycieczki i uzyskać zgodę Dyrektora.

15. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami i krótko po ich zakończeniu nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele dyżurujący:

- a) nauczyciele zobowiązani są do zapoznania z planem dyżurów,
- b) powinni pełnić je sumiennie, pamiętając o odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwie dzieci,
- c) dyżur międzylekcyjny rozpoczyna się z dzwonkiem na przerwę i kończy z dzwonkiem na lekcję.
- d) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji.



16. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
- a) zapewnienie uczniom w grupach klasowych stałej i niezmiennej opieki pedagogicznej w przedziałach klas I - III oraz IV – VI,
  - b) zabezpieczenie zdrowotnej, profilaktycznej i doraźnej pomocy w okresie cyklu kształcenia
  - c) zabezpieczenie ciągłej opieki pedagogicznej nad uczniami w czasie ich pobytu na zajęciach w szkole tak obowiązkowych jak i pozalekcyjnych
  - d) otoczenie szczególną troską uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych patologiami społecznymi przez ścisły kontakt z wychowawcą, a w miarę posiadanych środków objęcia ich pomocą materialną.
17. Zapewnianie uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej przez:
- a) kultywowanie tradycji narodowych i religijnych, akcentując w pracy wychowawczej kalendarz rocznic państwowych ze szczególnym naciskiem na 11-go listopada i 3-go maja,
  - b) możliwość uczęszczania na lekcje religii zgodnie z wyznawanym światopoglądem, na życzenie rodziców dziecka,
  - c) zapewnienie uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, zajęć z etyki na mocy ogólnie obowiązujących przepisów.
18. Zapewnia rzetelną ocenę wiedzy i umiejętności uczniów. Szczegółowe zasady systemu oceniania określone są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
19. Szkoła realizuje Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkolnego:
- a) Szkolny Program Profilaktyki opisuje w sposób całościowy treści i działania o charakterze profilaktycznym i jest skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b) realizacja programu to zadanie całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Zadania szkoły realizowane są na wniosek i we współpracy z:

- a) uczniami
- b) rodzicami
- c) nauczycielami
- d) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **Rozdział III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 1 ORGANY SZKOŁY**

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły.
- b) Rada Pedagogiczna.
- c) Rada Rodziców.
- d) Samorząd Uczniowski.

2. Wymienione organy pracują w oparciu o swoje regulaminy:

- a) regulamin Rady Pedagogicznej
- b) regulamin Rady Rodziców
- c) regulamin Samorządu Uczniowskiego

#### **§ 2 KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

##### **1. Dyrektor Szkoły.**

###### Stanowisko Dyrektora Szkoły:

- powierza organ prowadzący szkołę,
- kandydata wyłania się na drodze konkursu lub powierzenia w wyniku przedłużenia kadencji,
- powierza się na 5 lat szkolnych, w uzasadnionych przypadkach – na okres krótszy, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.

Dyrektor szkoły wykonuje swe zadania i obowiązki zgodnie z przepisami ustaw: Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty, Kodeks Pracy oraz przepisami wykonawczymi wynikającymi z tych ustaw.

### Dyrektor Szkoły:

- 1) jest przełożonym wszystkich nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. W przypadku nieobecności, Dyrektora zastępuje społeczny z-ca dyrektora.
- 2) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz współdziała z organizacjami społecznymi, politycznymi i związkami zawodowymi.
- 3) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
- 4) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne.
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli.
- 6) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli.
- 7) opracowuje regulamin premiowania nauczycieli.
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
- 9) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki.
- 10) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
- 11) przyjmuje uczniów oraz prowadzi ich sprawy w oparciu o przepisy MENiS.
- 12) podejmuje decyzje w sprawie odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców).
- 13) mianuje nauczyciela po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego.
- 14) współdziała z Radą Rodziców zapewniając jej możliwość realnego wpływu na działalność szkoły.
- 15) dba o mienie zespołu, realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej i BHP.
- 16) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauk (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek lub za zgodą rodziców).
- 17) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- 18) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia, powołuje stałe i doraźne komisje.
- 19) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
- 20) zasięga opinii Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji opiniujących.

- 21) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa.
- 22) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 23) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
- 24) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 25) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Rozstrzyga sprawy sporne.
- 26) decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom,
  - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 27) współdziała z zakładowymi organizacjami w szkole:
  - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły oraz ustalania kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
  - b) tworzy regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - c) ustala plan urlopów pracowników niepedagogicznych.
- 28) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
- 29) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną szkoły.
- 30) odpowiada przed organem prowadzącym szkołę za całokształt jej działalności, stan sanitarny i powierzone mienie, za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania, celowe i zasadne wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły, za bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole.
- 31) Dyrektor szkoły ma obowiązek:
  - a) realizowania zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących i prowadzących szkołę, przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
  - b) opracowania dokumentów programowo-organizacyjnych,
  - c) zapewnienia odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - d) zapewniania pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

- e) zgodnego z przepisami prowadzenia dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, zabezpieczenia pieczęci, druków ścisłego zarachowania.
- 32) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
  - 33) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca informacje o szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole od nowego roku szkolnego.
  - 34) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
    - a) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział od klasy I do III lub od klasy IV do VI.
    - b) w szczególnych sytuacjach wychowawcę można zmienić na wniosek nauczyciela wychowawcy, bądź rodziców.
    - c) decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii rady rodziców, Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
  - 35) opracowuje przy współdziałaniu Rady Pedagogicznej plany pracy szkoły oraz czuwa nad prawidłową ich realizacją.
  - 36) dokonuje przydziału przedmiotów i godzin nauczycieli oraz czynności dydaktycznych i pozadydaktycznych, które przedstawia Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.
  - 37) przygotowuje projekt organizacyjny szkoły i czuwa nad jego prawidłową realizacją
  - 38) opracowuje i aktualizuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 39) organizuje zastępstwa za chorych i nieobecnych nauczycieli
  - 40) opracowuje plan dyżurów - hospituje dyżury
  - 41) kieruje pracami w zakresie planowania obronnego
  - 42) zabiega o poprawę warunków nauki i pracy w szkole
  - 43) troszczy się o upowszechnienie doświadczeń przodujących nauczycieli
  - 44) poprzez nauczycieli mobilizuje uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach i nadzoruje ten udział
  - 45) nadzoruje pracę nauczycieli zgodnie z zakresem czynności
  - 46) nadzoruje i kontroluje pracę kancelarii szkoły i księgowości,
  - 47) osobiście zajmuje się sprawami typu "tajne", "poufne", zabezpiecza dokumentację,
  - 48) administruje funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
  - 49) organizuje przegląd techniczny szkoły, nadzoruje prace remontowe szkoły i prowadzi rejestr wykonywanych remontów,

- 50) zarządza inwentaryzację szkoły, powołuje komisję,
- 51) opracowuje na żądanie władz sprawozdania i analizy,
- 52) nadzoruje i kontroluje pracę obsługi,
- 53) przyznaje premie pracownikom administracji i obsługi,
- 54) udziela urlopów i zwolnień zgodnie z przepisami o dyscyplinie pracy.
- 55) zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 56) ustala ocenę pracy nauczyciela,
- 57) wydaje opinię o pracy nauczyciela i pracownika szkoły,
- 58) proponuje nauczycieli i pracowników administracji do odznaczeń i nagród

## **2. Rada Pedagogiczna.**

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 2) W zebraniach rady mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę bieżących potrzeb.
- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za porządek zebrania, powołuje komisje w celu opracowania bieżących materiałów.
- 5) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 6) Uchwały rady są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 7) Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w radzie są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu.
- 8) Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej to:
  - a) przygotowanie i zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) przygotowanie i uchwalenie Statutu Szkoły oraz jego zmian,
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole,
  - e) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

- 9) Rada Pedagogiczna ma prawo zgłaszania i zatwierdzania wniosków dotyczących wszystkich spraw szkoły:
- a) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
  - b) wnioskowania w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych,
  - c) oceniania sytuacji oraz stanu szkoły i występowania z wnioskami do Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego,
  - d) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora,
  - e) wnioskowania do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
  - f) zgłaszania wniosków w sprawie planu finansowego szkoły.
- 10) Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) w sprawie indywidualnego toku nauki,
  - e) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - f) propozycji Dyrektora dotyczącej powołania społecznego wicedyrektora.
  - g) wyrażanie zgody przez dyrektora na podjęcie w szkole działalności różnych stowarzyszeń i organizacji.
- 11) Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców w sprawach:
- a) Programu Wychowawczego,
  - b) Programu Profilaktyki
  - c) Programu Edukacyjnego Szkoły,
  - d) ustalenia planu finansowego szkoły,
  - e) organizacji zajęć pozalekcyjnych oraz innych istotnych spraw szkoły.

- f) wystąpienie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły i jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- g) planów pracy szkoły oraz projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- h) realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wych-fiz. w klasach IV-VI szkoły podstawowej.
- i) innych istotnych dla szkoły.

### **3. Rada Rodziców.**

Zasady i sposób działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala kadencję, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców, tryb powoływania uchwał, zasady wydatkowania funduszy. Regulamin na zebraniu ogólnym opracowuje Rada Rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

Tworzenie Rady Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów jest obligatoryjne. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory są przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, najpóźniej do 31 października.

Zadania i kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 2) Udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej Samorządowi Uczniowskiemu.
- 3) Pozyskiwanie środków materialnych w celu wsparcia działalności szkoły.
- 4) Współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
- 5) Współuczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.
- 6) Współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły.
- 7) Współdziałanie w dokonywaniu oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym i zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
- 8) Udzielanie pomocy w organizacji dożywiania dzieci.
- 9) Delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
- 10) Udział w działalności szkoły na rzecz ochrony środowiska, ochrony zdrowia uczniów, podnoszenie poziomu higieny, utrzymania czystości i porządku.



- 11) Działania na rzecz stałej poprawy bazy szkoły.
- 12) Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki.
- 13) Opiniuje:
  - a) oceny nauczycieli w związku z awansem zawodowym
  - b) plan finansowy
  - c) szkolny zestaw podręczników i programów nauczania
  - d) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły
- 14) Współpracuje z pozostałymi organami szkoły

#### **4. Samorząd Uczniowski.**

- 1) Samorząd Uczniowski jest reprezentantem wszystkich uczniów na terenie szkoły.
- 2) Organizuje społeczność uczniowską do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.
- 3) Współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w organizowaniu działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowo-turystycznej dla uczniów.
- 4) Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:
  - a) do zapoznawania się z programem nauczania,
  - b) do organizacji życia szkolnego,
  - c) do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - d) do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, turystycznej,
  - e) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami
  - f) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
  - g) rozstrzygnięcie kwestii spornych w relacji uczeń - uczeń, uczeń – nauczyciel
  - h) wyróżnianie, nagradzanie i karanie uczniów
- 5) Ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu w wyborach powszechnych.
- 6) Ma prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

- 7) Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
- 8) Wzbogaca i kultywuje tradycje szkoły.
- 9) Dysponuje własnymi funduszami w porozumieniu z opiekunem.
- 10) Opiekun Samorządu Uczniowskiego zobowiązany jest do:
  - a) udzielania pomocy w realizacji zadań samorządu.
  - b) zapewnienia niezbędnych warunków organizacyjnych dla działalności samorządu.
  - c) czuwania nad prawidłowym działaniem samorządu.
  - d) uczestniczenia w posiedzeniach samorządu.
  - e) informowanie o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich.

### **§ 3 ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej koordynuje jej współpracę z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Dyrektor szkoły informuje rodziców o całokształcie działalności szkoły na zebraniu ogólnym rodziców.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:
  - a) zapewnianie każdemu organowi szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w Statucie szkoły,
  - b) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, przyjmowanie skarg i wniosków,
  - c) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach przez posiedzenia zarządów organów szkoły, ogłoszenia, apele, zebrania.
4. przewodniczący lub przedstawiciel Rady Rodziców uczestniczy w analitycznych posiedzeniach Rady Pedagogicznej formułując wnioski i opinie rodziców dotyczące pracy szkoły.
5. Dyrektor uczestniczy z głosem doradczym w każdym spotkaniu Rady Rodziców celem aktualnej, pełnej informacji o pracy szkoły i zebraniu opinii na jej temat.

6. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego uczestniczy w posiedzeniach analitycznych Rady Pedagogicznej, prezydium Rady Rodziców w sprawach dotyczących uczniów.
7. Sprawy sporne organów szkoły są rozstrzygane przez Dyrektora szkoły w trybie decyzji administracyjnej.
8. Dyrektor ma prawo zawiesić wykonywanie uchwały każdego organu w przypadku jej niezgodności z aktualnymi przepisami i skierować ją do oceny prawnej organu prowadzącego szkołę.
9. Od decyzji Dyrektora każdy organ szkoły w formie skargi może odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 4 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

1. Rodzice i nauczyciele szkoły współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawców do zapoznania rodziców z Planem Wychowawczym, opiekuńczym i dydaktycznym we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do wyjaśnienia uczniom i rodzicom zasad oceniania, klasyfikowania, oraz kryteriów ocen ze wszystkich przedmiotów łącznie z oceną zachowania ucznia.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przedstawiania rodzicom rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce. W przypadku trudności w nauce ucznia współdziała z pedagogiem i rodzicami celem ustalenia przyczyny i podejmowania środków zaradczych.
5. Każdy nauczyciel pełni raz w tygodniu dyżur dla rodziców - w według harmonogramu konsultacji dla rodziców na dany rok szkolny.
6. Wychowawca klasy organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie są organizowane:
  - a) w miesiącach : wrzesień lub październik, grudzień lub styczeń, kwiecień lub maj w formie wywiadówek - spotkań rodziców klasy,
  - b) indywidualne spotkania z rodzicami według potrzeb- termin ustala nauczyciel z rodzicem indywidualnie,
  - c) nauczyciele nie będący wychowawcami dyżurują w czasie spotkań plenarnych i indywidualnych w pokoju nauczycielskim

## Rozdział IV

### ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły niezgodności uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną z obowiązującym prawem, dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, powiadamiając niezwłocznie organ prowadzący szkołę.
2. W przypadku nierespektowania uprawnień ustawowych i statutowych przez Radę Pedagogiczną lub innych pracowników szkoły, Rada Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od złożenia skargi. W sprawach trudnych do wyjaśnienia termin może być przedłużony do 30 dni.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły, jeżeli rozwiązanie zaistniałej kwestii spornej lub konfliktu wewnątrz szkoły jest niemożliwe.
4. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły strony mają prawo zwrócenia się na piśmie o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
5. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły. W razie nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
7. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
8. W przypadku konfliktu uczniów z nauczycielami:
  - a) w pierwszej instancji spory rozstrzyga wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie, a Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i innych nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - b) w sprawach konfliktowych ostatecznie orzeka Dyrektor Szkoły,
  - c) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione pisemne odwołanie do organu prowadzącego szkołę nie później niż 14 dni od daty wydania orzeczenia.
9. W sprawach spornych uczeń – uczeń, zgłaszają swoje zastrzeżenia do wychowawcy, opiekuna i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca w porozumieniu rozstrzyga sporne kwestie. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.

10. W przypadku konfliktów między Radą Pedagogiczną, Dyrektorem Szkoły lub Radą Rodziców, odpowiedni organ szkoły kieruje wnioskiem na ręce Dyrektora Szkoły, który przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 1 INFORMACJE PODSTAWOWE**

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszy powszedni dzień września.
2. Rok szkolny kończy się zgodnie z rozporządzeniem MENiS na dany rok szkolny
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Szczegółowe terminy ferii ustala MENiS
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach,
5. Zajęcia dydaktyczne dzielą się w roku szkolnym na dwa okresy lub semestry
  - a) pierwszy okres/semestr : od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe, których termin ustala MENiS.
  - b) drugi okres/semestr : od poniedziałku bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - c) inny termin rozpoczęcia lub zakończenia semestru może zostać ustalony przez Radę Pedagogiczną.
6. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest realizowany w pięciu dniach tygodnia.
7. W szkole prowadzony jest 5-godzinny oddział przedszkolny 3-5 latków oraz oddział „0”, gdzie uczęszczają dzieci 6 letnie i dzieci odroczone od realizacji obowiązku szkolnego do czasu podjęcia nauki.
8. Szczegółowa realizacja nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym jest zawarta w arkuszu organizacyjnym szkoły.
9. Arkusz opracowywany jest przez Dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły a zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
10. Arkusz organizacyjny stanowi w danym roku szkolnym załącznik do Statutu. Po zakończeniu roku szkolnego przechowywany jest w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Arkusz organizacyjny określa:
  - a) liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
  - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - c) liczbę i czas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe, szkolne korepetycje i inne.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26 osób. Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu, jeśli w oddziałach są wolne miejsca.
14. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny i „0” realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
15. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 min.(z wyjątkiem nauczania zintegrowanego w klasach I-III). Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
16. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z:
  - języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
  - z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe (gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna, koła zainteresowań, szkolne korepetycje, SKS) mogą być prowadzone poza systemem klasowym w grupach międzyoddziałowych.
  - czas trwania w/w zajęć mierzy się godziną lekcyjną.
  - liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
  - zespół gimnastyki korekcyjnej nie powinien przekroczyć 12 uczniów.
18. Szkoła udostępnia uczniom gorącą herbatę, która podawana jest na dużej przerwie pod opieką nauczyciela dyżurującego.
  - a) odpłatność za korzystanie z herbaty ustala nauczyciel odpowiedzialny za dożywianie i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

- b) zwalnia częściowo lub całkowicie z opłat uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej i finansowej.
- c) uczestniczy w programie „Szkłanka mleka”

## **§ 2 BAZA SZKOŁY**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 9 sal dydaktycznych,
- bibliotekę szkolną.
- pokój nauczycielski
- pokój nauczycieli w-f
- gabinet dyrektora
- sekretariat
- salę gimnastyczną.
- salę tradycji
- 2 boiska sportowe.
- 2 pomieszczenia gospodarcze.
- salę komputerową.
- gabinet pielęgniarki szkolnej
- świetlicę z zapleczem i magazynkiem
- 2 magazynki
- kotłownię na opał stały
- szatnie szkolną
- toalety dla uczniów i nauczycieli, oraz osób niepełnosprawnych

## **§ 3 BIBLIOTEKA SZKOLNA**

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną zatrudniającą nauczycieli bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, oraz rodzice.
- 3) Zadania biblioteki:
  - gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - obsługa użytkowników przez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - zaspakajanie zgłoszonych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

- podejmowanie - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych poprzez: wystawy, gazetki, konkursy czytelnicze i poetyckie, czytanie bajek, spotkania z bajką w oddziale realizującym roczne „0” przygotowanie przedszkolne i przedszkolu,
- organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez: współpracę z biblioteką wiejską, Gminną Biblioteką Publiczną i bibliotekami innych szkół, zaakcentowanie dnia książki, gazetki okolicznościowe.
- pełnienie funkcji ośrodka informacyjnego o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

4) Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

- udostępnienie zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki
- prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- przygotowanie ucznia do samokształcenia w danych etapach edukacji,
- rozwijanie świadomości dziedzictwa kulturowego własnego regionu,
- rozwijanie zainteresowań uczniów literaturą popularno - naukową,
- zapewnienie uczniom dostępu do lektur szkolnych,
- pobudzanie aktywności i tworzenie nawyków czytelniczych uczniów,
- współpraca biblioteki z wychowawcami,
- udostępnienie księgozbioru podręcznego w czytelni,
- gromadzenie podręczników dla nauczycieli i uczniów,
- organizowanie kiermaszy książek,
- zakup nagród książkowych na potrzeby realizacji planu pracy szkoły,
- udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, uczniami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,



- zaopatrywanie nauczycieli w aktualne programy nauczania z wszystkich przedmiotów,
- gromadzenie bibliografii Strzyżewa i regionu Wielkopolski,
- gromadzenie zbiorów metodycznych,
- ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami ,
- selekcja księgozbioru,
- wykorzystanie Internetu dla potrzeb biblioteki,
- porządkowanie i konserwacja zbiorów,
- prowadzenie prac związanych komputeryzacją biblioteki,
- prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,
- gromadzenie i udostępnianie sprzętu audio oraz dydaktycznych kaset audio, video i DVD.
- prenumerowanie prasy dziecięcej, młodzieżowej, pedagogicznej, metodycznej i regionalnej wg zamówienia zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
- sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki,
- materialna odpowiedzialność za powierzony bibliotece majątek szkolny,

#### 5) Organizacja biblioteki szkolnej:

- godziny otwarcia biblioteki określa wymiar czasu pracy nauczyciela bibliotekarza,
- każdy uczeń i nauczyciel, pracownik szkoły posiada kartę biblioteczną, rejestrującą wypożyczenia,
- karty uczniowskie gromadzone są wg klas,
- uczeń ma dostęp do biblioteki każdego dnia wg. planu pracy bibliotekarza
- w księgozborze wydzielona jest literatura dziecięca dla uczniów kl. I –III,
- uczniowie klas I zostają czytelnikami w listopadzie danego roku, mają bezpośredni dostęp do wydzielonego dla nich księgozbioru,
- księgozbiór podręczny i prasa udostępniane są na miejscu w czytelni szkolnej,
- wypożyczenia realizowane są od drugiego dnia rozpoczęcia nauki a kończą się na 10 dni od zakończenia roku szkolnego,
- uczeń zmieniający szkołę lub ją kończący ma obowiązek zwrotu wypożyczonych książek,

- nauczyciel zmieniający lub kończący pracę ma obowiązek zwrotu wypożyczonych książek,

#### **§ 4 PRZEDSZKOLE**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
  - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - b) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole prowadzi:
  - wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 6 lat,
  - obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkole
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 5 godzin dziennie: od 9.00 do 14.00.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora szkoły.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 20 minut;
  - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
8. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
9. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

10. Cele wychowania przedszkolnego, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- wychowanie przez sztukę;
- wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

- pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
  - wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
11. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora szkoły.

## **§ 5 PRAKTYKI PEDAGOGICZNE**

Szkoła przyjmuje na praktykę pedagogiczną (nauczycielską) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. Podstawą odbycia praktyki jest:

- a) zgoda Dyrektora Szkoły , który powierza nauczycielowi prowadzenie praktyk
- b) skierowanie praktykanta wydane przez uczelnię
- c) umowa cywilno - prawna zawarta przez uczelnię z prowadzącym praktykę.

## **Rozdział VI**

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

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy prawne.
3. Pracownicy administracyjno-obsługowi szkoły to:
  - pracownik administracji,
  - sprzątaczkę,
  - rzemieślnik - konserwator
  - palacz

Szczegółowy zakres czynności i regulamin dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokumenty te stanowią załączniki do umowy o pracę .

## § 1 NAUCZYCIELE

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. W swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, szanować godność osobistą ucznia, dążyć do pełni rozwoju jego osobowości.

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - przestrzeganie przepisów bhp,
  - uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
  - pełnienie dyżurów i prowadzenie zajęć zgodnie z postanowieniami statutu,
  - rzetelne przygotowywanie się do zajęć – zgodne z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - prawidłowe realizowanie programów nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
  - tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
  - podnoszenie poziomu wiedzy i doskonalenie umiejętności dydaktycznych,
  - wykorzystywanie w pracy pomocy dydaktycznych,
  - dbałość o wystrój i estetykę przydzielonej sali lekcyjnej,
  - odpowiedzialność za przydzielony sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne,
  - poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
  - udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb,
  - praca z uczniem zdolnym
  - sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz bezstronne i obiektywne ocenianie,
  - poznawanie i przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych,
  - systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy dydaktycznej,
2. Nauczyciele naszej szkoły zobowiązani są do przedstawiania sprawozdania z działań dydaktycznych i wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej w postaci specjalnie skonstruowanych „Arkuszy klasyfikacji” (semestralnej i rocznej) oraz „Arkuszy analitycznych”. Arkusze te będą stanowiły załączniki do protokołu.
3. Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego sporządzane przez dyrektora szkoły będzie zapisywane komputerowo jako załącznik do protokołu.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego przedstawiania rodzicom informacji na temat zachowania i postępów w nauce ucznia w zakresie nauczanego przedmiotu w dzienniczku uczniowskim oraz okresowego w kontaktach indywidualnych z rodzicami.

Zasady o czasie i sposobie informowania rodziców, o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania i promowania.

5. Nauczyciele mają prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej polegającej na:
  - udziale w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia.
  - doradztwie dyrektora szkoły.
  - kontakcie z nauczycielem- doradcą metodycznym.
  - przydzielaniu nauczycielowi stażyście i kontraktowemu odbywającemu staż nauczyciela opiekuna.
  - organizowaniu lekcji koleżeńskich i szkoleniowo - dyskusyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.
  - podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
  - uczestnictwie w WDN

## **§ 2 ZESPOŁY RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe
2. W szkole działają zespoły przedmiotowe:
  - zespół ds. sprawdzianu: - skupia nauczycieli j.polskiego, matematyki, przyrody, historii. Jego zadaniem jest jak najlepsze przygotowanie uczniów do sprawdzianu w klasie VI.
  - zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i nauczania zintegrowanego - skupia nauczycieli nauczania zintegrowanego i oddziału dzieci sześciolletnich. Jego zadaniem jest konsultacja i planowanie pracy uczniów klas młodszych.
3. Zespoły klasowe tworzą nauczyciele uczący w danej klasie.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły a zespołu klasowego wychowawca danej klasy
5. Nauczyciele będący członkami zespołów przedmiotowych zobowiązani są do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.

### § 3 OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

Wychowawca zobowiązany jest do sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego mu oddziału:

- 1) Otoczenie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków:
  - systematyczne śledzenie postępów w nauce i zachowaniu,
  - poznanie sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej,
  - ustalenie formy i zakresu pomocy uczniom,
  - współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pielęgniarką szkolną,
  - organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
  - mobilizowanie każdego ucznia do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych,
  - sprawiedliwe i obiektywne oraz zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ustalanie oceny zachowania uczniów,
  - systematyczne oddziaływanie na uczniów w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw społecznych, charakteryzujących się zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska.
- 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych:
  - a) organizowanie zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa, przyjaźni,
    - inicjowanie i wspomaganie samorządnej działalności zespołu klasowego,
    - organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
    - wdrażanie uczniów do czynnego i trwałego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny i środowiska,
    - organizowanie imprez, konkursów i wycieczek klasowych.
- 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim.
- 4) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu uzgadniania i koordynowania wspólnych działań wychowawczych wobec wszystkich uczniów, a szczególnie tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc.
- 5) Poświęcanie jednej godziny lekcyjnej tygodniowo na pracę wychowawczą z całym zespołem klasowym.
- 6) Praca w oparciu o roczny plan pracy wychowawczej dostosowany do wieku potrzeb uczniów oraz szkoły, uwzględniający:

- propozycje uczniów i rodziców,
  - rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - zadania związane z wychowaniem zdrowotnym,
  - podstawowe cele wychowawcze szkoły.
- 7) Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków.
- 8) Prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy.
- 9) Wychowawca klasy zobowiązany jest do:
- informowania rodziców o przyjętym programie edukacyjnym dla danej klasy,
  - zapoznania rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - udzielania informacji i porad w sprawach wychowania,
  - podnoszenia wiedzy pedagogicznej rodziców,
  - udzielania rodzicom informacji o dziecku, jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce,
  - organizowania stałych zebrań z rodzicami,
  - ustalania sposobu i częstotliwości indywidualnych kontaktów.
- 10) Wychowawcy i nauczyciele zobowiązani są do współpracy z rodzicami i uczniami na zasadach określonych w niniejszym Statucie.
- 11) Wychowawcy klasy i nauczyciele uczący zobowiązani są do powiadamiania uczniów na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

## **Rozdział VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i 6 lat na wniosek rodziców jeżeli wykazują psycho-motoryczną dojrzałość do podjęcia nauki i dzieci, którym nie odroczone obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.



2. Decyzję o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły w ramach swoich kompetencji po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej na prośbę lub za zgodą rodziców.
3. Do szkoły przyjmuje się:
  - a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
  - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w danej klasie są wolne miejsca.
4. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
5. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.

## **§1 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

1. Uczeń ma prawo do:
  - Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
  - Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, na miarę możliwości szkoły.
  - Znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy.
  - Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
  - Dokonywania wyboru zajęć nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych.
  - Reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, o ile nie ma to ujemnego wpływu na postępy w nauce.
  - Rezygowania z uczestnictwa w zajęciach nadobowiązkowych i kołach zainteresowań po upływie jednego semestru.
  - Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
  - Pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez indywidualną pomoc nauczyciela przedmiotu, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabsze zdolności ), korzystanie z zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych, pomoc koleżeńską.

- Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności i własności.
- Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych za wiedzą i zgodą nauczyciela.
- Sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny.
- Znajomości obowiązujących kryteriów i sposobów kontroli postępów w nauce zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, który uwzględnia przedmiotowy system oceniania.
- Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole, wyłaniania w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli oraz odwoływania ich.
- Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, nie może jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
- Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i nauczycielom wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o trybie ich załatwiania.
- Zgłaszania wychowawcy klasy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień lub rozwiązania sporów.
- Kultywowania tradycji uczniowskich i szkolnych.
- Korzystania z pomocy materialnej na miarę możliwości szkoły na zasadach określonych osobnymi przepisami.
- Występowania za zgodą rodziców z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok nauki oraz wypełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
- Równego traktowania z innymi uczniami wobec prawa szkolnego, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.

## 2. Uczeń ma obowiązek do:

- Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły:
  - rzetelnej i sumiennej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
  - przestrzegania ustalonych zasad porządku i dyscypliny w czasie lekcji oraz przerw międzylekcyjnych,
  - uzupełniania braków wynikających z nieobecności,

- starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zgodnie z wymogami nauczyciela,
- systematycznego noszenia dzienniczka oraz okazywania go na życzenie nauczyciela, a także do wglądu rodzicom,
- usprawiedliwiania nieobecności w szkole zgodnie z regulaminem szkolnym,
- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
- Przestrzegania zasad właściwego zachowania na lekcjach i na przerwach.
- Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- okazywania należytego szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, swoim kolegom i dorosłym,
- dbania o życzliwą, koleżeńską i przyjacielską atmosferę w klasie i szkole,
- dbania o kulturę słowa,
- poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- nie używania przemocy fizycznej i psychicznej, przeciwstawiania się przejawom agresji i wulgarności.
- Dbania o dobre imię i honor szkoły.
- Wykorzystywania wszystkich swoich zdolności dla pełnego rozwoju fizycznego, psychicznego i umysłowego swojej osobowości.
- Przestrzegania statutu szkoły i zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
- Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę:
- przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru,
- dbania o bezpieczeństwo i zdrowie, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkole i poza nią,
- nie ulegania nałogom,
- zgłaszania nauczycielom wszelkich niedyspozycji zdrowotnych.
- Dbania o wspólne dobro:
- poszanowania mienia szkolnego, kolegów i własnego,
- dbania o ład i porządek w szkole,
- wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,
- naprawiania na koszt rodziców wyrządzonej przez siebie szkody,

- o sumiennego pełnienia dyżurów klasowych i szkolnych zgodnie z regulaminem.

## §2 NAGRODY I KARY

Za wzorowe i przykładowe spełnianie obowiązków, wysokie wyniki w nauce oraz za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek Wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

### 1. Rodzaje nagród:

- pochwała wychowawcy klasy wobec klasy lub całej społeczności szkolnej,
- pochwała dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej,
- dyplom na koniec roku szkolnego (średnia ocen co najmniej 4,50 oraz dobra ocena z zachowania),
- nagroda książkowa i świadectwo z wyróżnieniem na koniec roku szkolnego ((przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami)
- w klasach I - III wyróżniający się uczniowie otrzymują na koniec roku szkolnego nagrody książkowe,
- nagrody książkowe, dyplomy uznania lub nagrody rzeczowe za inne osiągnięcia (konkursy, olimpiady, zawody i inne),
- Wszystkie nagrody rzeczowe finansowane są przez radę rodziców.

### 2. Uczniów szkoły obowiązuje przestrzeganie Statutu szkoły. W przypadku jego naruszenia uczeń ponosi karę w zależności od charakteru, stopnia i częstotliwości wykroczenia.

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Ustala się następujące rodzaje kar:

- upomnienie wychowawcy wobec klasy w rozmowie indywidualnej,
- upomnienie lub nagana nauczyciela wobec klasy,
- pisemne zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia,

- upomnienie lub nagana wicedyrektora szkoły w rozmowie indywidualnej,
  - upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
  - zakaz udziału ucznia w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - powiadomienie policji,
  - powiadomienie organu prowadzącego,
  - powiadomienie organu nadzorującego,
1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
    - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
    - dopuszcza się kradzieży,
    - wchodzi w kolizję z prawem,
    - demoralizuje innych uczniów,
    - ciągle narusza postanowienia Statutu.
  2. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołania się za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły. Odwołanie się od wyznaczonej kary uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym 2 dni od daty jej wyznaczenia.
  3. Za poręczeniem samorządu klasowego lub szkolnego kara może zostać uchylona lub czasowo zawieszona.

## **Rozdział VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§1 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny ceremoniał i wykorzystywać go przy organizowaniu uroczystości szkolnych.
3. W czasie zajęć dydaktycznych mogą być organizowane wycieczki klasowe, szkolne, zajęcia sportowe, imprezy kulturalne, uroczystości szkolne oraz środowiskowe.

4. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne zapisami niniejszego Statutu.
5. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują przepisy ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
7. Tradycją szkoły jest organizowanie imprez takich jak:
  - Dzień Patrona Szkoły,
  - Pasowanie uczniów klas I,
  - Uroczyste pożegnanie absolwentów,
  - Szkolny Dzień Samorządności,
  - Święto Niepodległości i 3-go Maja,
  - Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki, Dzień Dziecka,
  - Jasełka, Dzień Seniora.

## **§2 DOKUMENTACJA SZKOŁY**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami o archiwum państwowym ( Dz.Urz. Nr 34 z 1984 r.)
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

## **§3 ZMIANY W STATUCIE**

1. W Statucie szkoły dokonuje się zmian w przypadku:
  - a) zmian przepisów wydanych przez władze szkolne,
  - b) wniosku członka lub członków Rady Pedagogicznej popartego przez minimum 50 % stanu rady,
  - c) wniosków Rady Rodziców i Szkolnego Samorządu Uczniowskiego,

- d) zmian bazy lokalowej.
- 2. Zmiany w statucie zapadają w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 3. Statut podlega zatwierdzeniu przez Radę Rodziców.

Traci moc poprzedni Statut.

Tekst jednolity Statutu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27 sierpnia 2009r. i obowiązuje od dnia 1 września 2009r.

#### **§4 ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU**

Załącznik nr 1 – WSO

Załącznik nr 2 – Program Wychowawczy

Załącznik nr 3 – Program Profilaktyki