

## **STATUT SZEŚCIOKLASOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 Sandomierz ul. Mickiewicza 9**

### **Nazwa szkoły**

§ 1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Sandomierzu ul. Mickiewicza 9.

§ 2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

### **Inne informacje o szkole**

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Miasta Sandomierza.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 6 lat.
3. W szkole prowadzona jest świetlica, a w niej dożywianie uczniów ze środków rodziców i innych pozyskanych przez szkołę.

### **Cele i zadania szkoły**

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny szkoły poprzez:

1. Zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w ramach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także obowiązki wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
2. Umożliwienie uczniom zdobycie niezbędnej wiedzy i umiejętności w celu uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia.
4. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 5. Realizacja zadań wynikających z ustawy.

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, kulturowej zgodnie z roz. MENiS z dn. 24.03.1993 r. z póź. zm.
  - 1) religijnej
    - a) szkoła organizuje w ramach planu zajęć naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie,
    - b) nie objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy wedle oświadczenia rodziców pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują mają zapewnioną opiekę w świetlicy,
    - c) sprawy nie ujęte w statucie w w/w zakresie reguluje roz. MENiS,
  2. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
  3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, określone zarz. MENiS.
  4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, określoną zarz. MENiS.

§ 6. Realizacja zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

- 1) dyrektor zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole i poza nią,
  - a) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
    - równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach
    - różnorodność zajęć w każdym dniu
    - nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga
  - 2) dyrektor organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny prac, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów,
  - 3) pomieszczenia szkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie, powierzchnię użytkową zgodnie z obowiązującą normą,
  - 4) stoliki uczniowskie i krzesła są dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - 5) gorące posiłki spożywane są wyłącznie w stołówce,
  - 6) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia są wietrzone w czasie przerw, a w razie potrzeby także w trakcie zajęć,
  - 7) w salach lekcyjnych temperatura powietrza powinna wynosić +18 stopni C minimum,
  - 8) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły,
  - 9) przy urządzeniach technicznych w widocznych miejscach winny być wywieszane instrukcje obsługi, uwzględniające przepisy BHP,
  - 10) przed dopuszczeniem uczniów do zajęć należy zapoznać ich z zasadami zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy i fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym lub zeszytcie ucznia,
  - 11) środki zagrażające zdrowiu i życiu uczniów są przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu,
  - 12) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska ma miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy,
  - 13) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
  - 14) sprawę w/w reguluje roz. MENiS z dn.31.12.2002 r. z póź. zm.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
  - 1) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów,
  - 2) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości i wieku uczniów,
  - 3) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy 15 uczniów,
  - 4) w wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
  - 5) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - 6) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą w czasie burzy, śnieżycy i gołoledzi,
  - 7) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych szkoła;
    - a) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem z przepisami ruchu drogowego
    - b) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach
  - 8) sprawy nie ujęte w p. 7 regulują, ustawa Prawo o ruchu drogowym z dn. 20.06.19997 r. z póź. zm. oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole.
  - 1) w czasie przerw między lekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów (bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieniami itp.),
  - 2) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni w czasie przerw przebywać na świeżym powietrzu pod nadzorem dyżurujących nauczycieli,
  - 3) czas i miejsce pełnienia dyżurów są zapisane w tygodniowym rozkładzie zajęć, dyżur musi być pełniony

aktywnie,

4. Zasady sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami najniższych klas szkoły podstawowej.

- 1) zapewnienie szczególnej troski ze strony wychowawców, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 2) zapewnienie opieki i pomocy dyżurnych szkolnych, Samorządu Szkolnego,
- 3) zapewnienie wszechstronnej pomocy w świetlicy szkolnej,

5. Zapewnienie opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku, słuchu.

- 1) pełne rozeznanie ilości uczniów z w/w zaburzeniami, poprzez wychowawców oraz szkolną służbę zdrowia,
- 2) pomoc pedagoga w przezwyciężaniu trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 3) nauka przebywania i działania wspólnie ze zdrowymi i sprawnymi fizycznie
- 4) troska o właściwą atmosferę wokół uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, wytwarzanie u nich poczucia akceptacji,
- 5) w miarę potrzeby prowadzenie nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego,
- 6) niektóre kwestie dotyczące w/w uczniów rozstrzyga zarządzenie Nr 413 MENiS z 11.09.2002 r z póź. zm.- w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych,

5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.

- 1) otoczenie szczególną troską dzieci z rodzin zastępczych,
- 2) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Samorządem Lokalnym,
- 3) zabezpieczenie bezpłatnego dożywiania dla dzieci posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- 4) udzielanie pomocy przez pedagoga szkolnego i PPP w zakresie eliminowania napięć psychicznych oraz rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,

§ 7.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu (w sytuacjach uzasadnionych dwu) nauczycielom uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą,

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauki szczególnie w klasach I-III.

3. W razie rażących zaniedbań wychowawczych ze strony wychowawcy, rodzice mogą wystąpić z wnioskiem zmiany nauczyciela. Dyrektor po wnikliwym zbadaniu zarzutów, może przychylić się do prośby rodziców bądź odstąpić od wyciągnięcia konsekwencji w razie nie potwierdzenia zarzutów. W klasach, gdzie wychowawstwo jest powierzane nauczycielowi po raz pierwszy, dyrektor może uwzględnić sugestie rodziców pod warunkiem, że nie wpłynie to negatywnie na organizację oddziałów klasowych.

## **Organy szkoły**

§ 8.

1. Organami szkoły są:

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

Ad.1) 1. Dyrektor szkoły:

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
- realizuje uchwały rady pedagogicznej, odjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli sprawie organizacji praktyk

- pedagogicznych,
  - organizuje i odpowiada za właściwy przebieg sprawdzianu o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
2. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesieni ucznia do innej szkoły.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  4. Dyrektor decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
    - 4) dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i innymi organami lokalnej społeczności,
    - 5) zasady powoływania na stanowisko dyrektora określa art. 36 ustawy o systemie oświaty,
    - 6) sposobu rozwiązywania konfliktów:
  5. Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród:
    - członków rady pedagogicznej,
    - pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
    - na wniosek Samorządu Uczniowskiego pomiędzy nauczycielem, a uczniem.
  6. Dyrektor szkoły dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Konflikty rozstrzyga z zachowaniem prawa, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom, jeżeli działalność tych organów narusza interes szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.

#### Ad.1)2.Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
  - wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
  - pracownicy szkoły prowadzący pracę wychowawczą z uczniami,
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, takie jak:
  - pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły,
  - przedstawiciele rodziców
  - przedstawiciele samorządu uczniowskiego i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
  - pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
  - przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje,
  - przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji społecznych, oświatowych czy pedagogicznych, itp.
5. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - przewodniczącego,
  - organu prowadzącego szkołę,
- co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie planów pracy szkoły,

- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - uchwalenie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
10. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
- organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - projekt planu finansowego szkoły,
  - wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nagród odznaczeń i innych wyróżnień,
  - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
11. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły (komisja RP) bądź jego zmian oraz go uchwała.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Może również występować do dyrektora o odwołanie z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę (albo dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### Ad.1)3 Rada Rodziców

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 w Sandomierzu.
2. Zasady tworzenia rady rodziców oraz jej regulamin uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Reprezentacja rodziców przybiera własną nazwę.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców może brać udział szczególnie w:
  - 1) bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
  - 2) udzielaniu pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 3) realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
  - 4) organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole oraz środowisku lokalnym,

#### Ad.1) 4 Samorząd Uczniowski

- 1) Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 5) Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią,
  - celem i stawianymi wymaganiami,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
  - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 6) W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest wychowanie albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Kompetencje poszczególnych organów szkoły stanowią odrębne regulaminy.

3. Tryb wyboru członków poszczególnych organów szkoły określają ich regulaminy.

4. Każdy z w/w organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły.

5. Umożliwia się poszczególnym organom poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów.

6. Zakłada się możliwość porozumiewania się pomiędzy organami szkoły w sprawach dotyczących:

- bieżącego przepływu informacji,
- podejmowanych zadań,
- planowanych zadań,

7. W przypadku zaistnienia spraw spornych przewiduje się możliwość odwołania do organu prowadzącego.

§.9.1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Zadania jego wynikają z podziału kompetencji, a uregulowane zakresem czynności ustalonym przez dyrektora.

§ 10. Zasady współpracy rodziców i nauczycieli.

Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki swych dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości regulaminu klasyfikowania i promowania,
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- 6) bieżącej informacji na temat dziecka. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo uzyskać informacje w terminach wyznaczonych np., (co drugi poniedziałek miesiąca) oraz w innym terminie po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem,

2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

3. Biorąc pod uwagę konieczność kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów, ustala się comiesięcznie spotkania tzw. "dni otwarte" zwyczajowo w pierwszy poniedziałek miesiąca, oraz zebrania klasowe minimum dwa razy w semestrze.

### **Organizacja szkoły**

§ 11.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania: opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze

środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### § 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z programem.
2. Liczba uczniów w oddziale oraz liczba oddziałów będzie ustalona w oparciu o liczebność danego rocznika w obwodzie szkoły oraz przepisy resortowe w tym zakresie.

#### § 14.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora (komisję RP) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, racjonalnie planując pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym może zawiesić zajęcia szkolne lub je skrócić.
4. Zawieszenie zajęć szkolnych może być zrealizowane w przypadku:
  - a/ zagrożenia zdrowia lub życia uczniów lub pracowników,
  - b/ obniżenia się temperatury w salach lekcyjnych poniżej 15 st. C,
  - c/ nieobecności uczniów i nauczycieli uniemożliwiającej prowadzenie zajęć,
  - d/ innych nieprzewidzianych sytuacji,
5. Skrócenie zajęć lekcyjnych /odwołanie lekcji/ może być realizowane w przypadku:
  - a/ ostatnich i pierwszych godzin lekcyjnych, jeżeli nie ma możliwości organizacyjnych zapewnienia realizacji podstawy programowej w danej klasie przez zastępującego nauczyciela,
  - b/ ostatnich godzin w sytuacji niespodziewanej nieobecności nauczyciela,
  - c/ organizacji imprez i uroczystości o zasięgu szkolnym, miejskim uzgodnionych z organem prowadzącym,
6. W przypadku realizacji sytuacji opisanej w ust.5 ppkt. a i c, uczniowie i ich rodzice powinni być o tym fakcie powiadomieni w sposób przyjęty w szkole z wyprzedzeniem jednodniowym /księga zastępstw, wywieszki na drzwiach kl. 1-3, notatki w zeszytach, informacje ustne - uczniowie kl. 4-6/.

#### § 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy trwają 10 minut, po 4 i 5 godzinie przerwa (na obiad) trwa 15 minut. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęcia języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podział na grupy na zajęcia, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczący od 12 do 26 uczniów.

#### § 16.

1. Co roku określa się podział na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków pracy i bezpieczeństwa przestrzegając zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz uwzględnieniu środków finansowych posiadanych przez szkołę.

#### § 17.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i poza szkołą, w klasach, grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, (szkoła bez dzwonka, wycieczki, rajdy, „zielone szkoły”, itp.)
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustala się zgodnie z § 16.
3. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych oraz ich ilość jest uzależniona od wysokości środków pozabudżetowych uzyskanych przez szkołę.

4. W/w zajęcia dokumentowane są w dziennikach lekcyjnych lub zajęć pozalekcyjnych.

§ 18.

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

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Uczniom klas najmłodszych może być udostępnione za odpłatnością rodziców spożycie ciepłego napoju.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia, a środki na pokrycie kosztów posiłków szkoła uzyskuje z innych instytucji.

4. Uczniowie korzystający z posiłku lub napoju ponoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca.

§ 20.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.

1) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.

2) Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.

3) Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.

4) Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

zapewnia pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki, zarządza skontrum zbiorów biblioteki, jej protokołarne przekazanie przy zmianie pracownika,

gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli, może jednemu z nich powierzyć stanowisko kierownicze,

4) Biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki literaturę popularnonaukową i naukową, wybrane pozycje literatury pięknej, wybrane wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, odpowiednią prasę dla uczniów oraz nauczycieli, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, materiały audiowizualne,

6) Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwości dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.

7) a) biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz,

b) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy,

c) zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy,

8) a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,

b) okres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,

c) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznaczony na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe,

9) a) środki finansowe potrzebne na funkcjonowanie biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły,

działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców,

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni, indywidualnego doradztwa w doborze literatury oraz udzielania informacji,

2) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,

informowania nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

4) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, imprezy czytelnicze, wystawy itp.),

3. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1) gromadzenia zbiorów ich ewidencji zgodnie z obowiązującymi przepisami

- 2) opracowania zbiorów ich selekcji (materiały zbędne i niszczone),
- 3) organizacji udostępniania zbiorów, organizacji warsztatu informacyjnego,
4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
  - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
  - 4) sporządza plan pracy, harmonogram przysposobienia czytelniczo-informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
  - 5) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń,
  - 6) doskonali warsztat pracy,
5. Prawa i obowiązki czytelników.
  - 1) Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
  - 2) Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
  - 3) Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
  - 4) Czytelnik może prosić o zarezerwowanie mu potrzebnej pozycji.
  - 5) W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (kary pieniężne, prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania).
  - 6) W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto rady rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zgubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty - *na zakup książek do biblioteki szkolnej*.
  - 7) Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
  - 8) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

## § 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców organizuje się świetlicę czynną w godzinach 7.00 - 16.00.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Korzystanie z usług świetlicy jest nieodpłatne.
- I. Cele i zadania świetlicy
  1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
  2. Do zadań świetlicy należy:
    - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
    - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
    - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
    - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
    - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
    - 6) współdziałanie nauczycieli z rodzicami uczniów uczestników zajęć świetlicy,
- II. Baza i organizacja pracy świetlicy.
  1. Świetlica zlokalizowana jest w wydzielonej części stołówki szkolnej, co ułatwia spożywanie posiłków przez uczniów zapisanych do świetlicy.
  2. Świetlica wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
  3. Gospodarkę miejscami w świetlicy prowadzi dyrektor szkoły.
  4. Świetlica prowadzi zajęcia dydaktyczno-opiekuńcze ustalone jak w & 23 p.1.
  5. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych, itp. określa, stosownie do potrzeb środowiskowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem nadzorującym szkołę, oraz możliwości finansowych szkoły.
  6. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.

### III. Wychowankowie świetlicy.

1. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie kl. I-III, w tym dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych.
2. Kwalifikacji i przyjmowania dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w przypadku, gdy liczba zgłoszeń jest większa niż liczba miejsc, w innych przypadkach zapisu dokonuje kierownik świetlicy.
3. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy, opracowany na podstawie niniejszego statutu.

### IV. Pracownicy świetlicy.

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: kierownik, nauczyciele wychowawcy.
2. Pracownikiem administracyjnym: intendent.
3. Pracownikami obsługi: kucharz, pomoc kuchenna.
4. Liczbę pracowników pedagogicznych, administracyjnych, obsługowych świetlicy ustala i zatwierdza w projekcie organizacyjnym organ prowadzący szkołę.
5. Obowiązki dyrektora szkoły, oraz nauczyciela, któremu powierzono obowiązki kierownika świetlicy, określają odrębne przepisy.
6. Kierownik świetlicy podlega dyrektorowi szkoły.

### § 22.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednio, zgodnie z art. 67 ust.1 ustawy, dodatkowo:
  - 1) gabinet pomocy doraźnej,
  - 2) gabinet terapii pedagogicznej,
  - 3) szatnie,
  - 4) archiwum.

## **Nauczyciele i pracownicy szkoły.**

### § 23.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
  - 1) zakres zadań nauczycieli jest zgodny z umową i arkuszem organizacyjnym za dany rok,
  - 2) oprócz zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych wynikających z umowy o pracę, każdy nauczyciel zobowiązany jest do dodatkowych czynności na rzecz szkoły lub dla dobra uczniów,
3. Przydział tych czynności wskazuje nauczycielowi dyrektor szkoły na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zatrudniani są zgodnie z Kodeksem Pracy i mają zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły wynikający z umowy o pracę.

### § 24.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie fizyczne i psychiczne oraz bezpieczeństwo uczniów przez cały czas ich pobytu w szkole.

#### Zadania i obowiązki nauczycieli.

1. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły.
2. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
3. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
4. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów. (Zarz. MEN nr. 413 z dn.19.04.1999 r.)
5. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
6. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez

instytucje wspomagające szkołę.

7. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną.
8. Dyżuruje na przerwach zgodnie z harmonogramem dyżurów.
9. Nie pozostawia uczniów bez opieki w sali podczas przerw.
10. Sprowadza dzieci do szatni po ostatniej lekcji, sprawuje opiekę do momentu wyjścia uczniów ze szkoły.
11. Uwzględnia w pracy z dziećmi indywidualne zalecenia lekarza i psychologa.
13. Odpowiada za stan powierzonych mu pomocy dydaktycznych.
14. Zabezpiecza pomoce dydaktyczne i sprzęt techniczny na okres przerw w nauce.
15. Wzbogaca bazę dydaktyczną (zgłasza roczne zapotrzebowanie do dyrekcji szkoły celem zabezpieczenia środków).
16. Inspiruje uczniów, rodziców i sojuszników szkoły do działań na rzecz poszerzenia bazy dydaktycznej swego przedmiotu.

#### § 25.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracę zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
  - 1) Do zadań zespołu m.in. należy:
    - a) wybór i ustalenie zestawu programów nauczania i współdziałania w ich realizacji
    - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów
    - c) opiekowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania
    - d) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

#### § 26.

1. Odziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym odziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawca, a zwłaszcza nauczyciel podejmujący pracę zawodową ma prawo liczyć na pomoc doświadczonych koleżanek /kolegów/ poprzez:
  - uczestnictwo w zespole wychowawców
  - porady nauczycieli doradców
  - uczestnictwo w zespole przedmiotowym
  - 1) Tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie.
  - 2) Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły.
  - 3) Przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu-przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności.
  - 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi.
  - 5) Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
  - 6) Współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
  - 7) Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, itp.)
  - 8) Dla spełnienia zadań wychowawczych oraz tworzenia wspólnego frontu wychowawczego z domem ucznia dopuszcza się organizację spotkań z rodzicami w ustalonych okresach, (co miesiąc, dwa miesiące lub w miarę potrzeb). Na życzenie wychowawcy, w przypadku braku zainteresowania ze strony domu dopuszcza się wezwanie rodziców do szkoły (dzienniczek, list polecony, telefon).
3. Prawa nauczycieli (wychowawców).
  - 1) Nauczyciel (wychowawca) ma prawo:
    - 2) Samodzielnego doboru form i metod kształcenia w oparciu o aktualny stan wiedzy.
    - 3) Wyboru lub tworzenia własnego programu autorskiego, a po jego akceptacji możliwości realizowania go.
    - 4) Pomocy szkoły w zakresie wyposażenia w literaturę wzbogacającą wiedzę, a służącą samokształceniu.
    - 5) Wsparcia przez dyrekcję i rodziców w zakresie tworzenia warsztatu pracy.
    - 6) Angażowania rodziców do pracy na rzecz społeczności szkolnej, współpracy rodziców w procesie

kształcenia.

- 7) Wyznaczania terminów spotkań z rodzicami.
- 8) Obligowania uczniów do pracy zgodnie z ich możliwościami i miarą talentu.
- 9) Inicjowania różnych przedsięwzięć i oczekiwania wsparcia ze strony dyrekcji, rodziców i sojuszników.
- 10) Pełnej informacji o warunkach bytowych i rodzinnych podopiecznych (zdrowie, standard życiowy).
- 11) Inicjowania pomocy materialnej wychowawczej, specjalistycznej.
- 12) Udzielania informacji o uczniach w ustalonych terminach poza zajęciami dydaktycznymi i opiekuńczymi.
- 13) Organizowania zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym (dekoracje, porządkowanie sal).
- 14) Organizowania indywidualnych spotkań dla uczniów słabych lub mających braki w nauce.
- 15) Informowania go o terminach zebrań z tygodniowym wyprzedzeniem (z wyjątkiem zebrań zwołanych w trybie nadzwyczajnym).
- 16) Propagowania swojej działalności dydaktycznej i wychowawczej.
- 17) Publicznej obrony swoich racji.
- 18) Poszanowania godności, jaka przysługuje każdemu pracownikowi państwowemu.
- 19) Oceny i nagród ze strony dyrekcji szkoły i władz szkolnych.
- 20) Pracy zgodnie z zasadami higieny i etyki zawodu.
- 21) Odwołania się (związki zawodowe, dyrekcja, władze szkolne) w sytuacjach konfliktowych.

4. Zadania pedagoga szkolnego.

- 1) Pedagog współdziała z dyrekcją szkoły, wychowawcami, świetlicą w zakresie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
- 2) Współdziała z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami w celu ustalenia rodzaju i zakresu pomocy uczniom mającym trudności szkolne, organizuje im pomoc.
- 3) Utrzymuje kontakt z instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami opieki i wychowania.
- 4) Wnosi na radzie pedagogicznej o przeniesienie uczniów do innej klasy, szkoły, a w przypadkach skrajnych o umieszczenie w placówce opieki całkowitej i przyznanie kuratora sądowego.
- 5) Organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w nieobecnościach szkolnych uczniom klas IV-VI z mikrodeficytami i zaburzeniami rozwojowymi.
- 6) Służy radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych, osobowościowych.
- 7) Organizuje pomoc materialną w miarę posiadanych środków, poszukuje środków finansowych na pomoc materialną przeznaczoną dla uczniów.
- 8) Składa sprawozdanie z sytuacji opiekuńczo-wychowawczej jeden raz w semestrze i prowadzi dokumentację.

### **Uczniowie szkoły**

§ 27.

1. Rekrutacja uczniów do szkoły ustalona jest na podstawie roz. MEN z 15.lutego 1999 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. nr 14, poz. 132 z 1999 r.)

§ 28.

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art.16 art. 3 ustawy, a także dzieciom? w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.

2. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

3. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

4. Podział uczniów na klasy równoległe dokonywany jest przez komisję w składzie: przedstawiciel dyrekcji, wychowawcy klas.

5. Komisja uwzględnia następujące kryteria warunkujące przydział uczniów do poszczególnych klas równoległych.

- 1) porównywalną liczbę uczniów w klasach równoległych.
- 2) porównywalną liczbę dziewcząt i chłopców w klasie.

- 3) miejsce zamieszkania uczniów.
- 4) ewentualnie wnioski rodziców, jeżeli nie kolidują z kryteriami wymienionymi wyżej.

## § 29.

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
  - a) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - b) uzyskiwania na bieżąco informacji dotyczących stanu swej wiedzy ze wszystkich przedmiotów,
  - c) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - d) poznania terminów i zakresu materiału programowego obowiązującego do pisemnych sprawdzianów i powtórzeń, z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - e) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wiedzieć o grożących ocenach niedostatecznych na semestr lub koniec roku,
  - f) poznania kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i jawności oceny, najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie, (jeśli znajomość terminów sprawdzianów będzie przez ucznia wykorzystywana do np. ucieczek, nauczyciel ma prawo do niepodawania terminu sprawdzianu),
  - g) redagowania i wydawania gazetek szkolnych i uzyskania w tym zakresie pomocy od nauczycieli,

2. Opieki wychowawczej

- 1) Warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 2) Ochrony i poszanowania jego godności.
- 3) Korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami (bezpłatne posiłki, dopłata do wycieczek, zakupu podręczników).
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
- 5) Uczestnictwa w zebraniach klasowych przygotowujących do wyboru władz samorządu szkolnego.

6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- a) czynnego uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- b) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- c) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zainteresowaniami,

3. Pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 1) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych,
- 2) korzystania z pomocy nauczycieli w świetlicy szkolnej,
- 3) pomocy pedagoga szkolnego,
- 4) pomocy ze strony instytucji współpracujących ze szkołą w tym zakresie,

4. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego

- 1) badania uczniów z grup dyspanseryjnych,
5. Wpływanie na życie szkoły poprzez,
- 1) działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 2) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu szkolnego i klasowego,
  - 3) proponowania spośród grona nauczycielskiego opiekuna samorządu szkolnego,
  - 4) opracowania i realizowania rocznego planu pracy ORU,
  - 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej poświęconych problemom dzieci i młodzieży,
  - 6) inspirowanie i udział w spotkaniach z dyrekcją szkoły,
  - 7) przedstawianie postulatów i wniosków dotyczących życia społeczności uczniowskiej,

6. Współorganizowania i uczestnictwa w uroczystościach państwowych, szkolnych i imprezach tradycji młodzieżowej np. „Dzień Wiosny”, „Prima Aprilis”, „Andrzejki”, których organizacja musi być wcześniej uzgodniona z wychowawcą, opiekunem samorządu lub dyrekcją.

Uczeń ma obowiązek.

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
2. Zgodnego z ogólnie przyjętymi normami zachowania, we wszystkich imprezach i uroczystościach państwowych i szkolnych.
3. Kulturalnie zachowywać się w szkole i w miejscach publicznych.
4. Przestrzegania estetycznego wyglądu własnego.

5. Systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, nosić potrzebne podręczniki, zeszyty i przybory szkolne.
6. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Służyć radą i pomocą kolegom młodszym, słabszym, będących w trudnych sytuacjach.
8. Opuzczone zajęcia usprawiedliwiać w terminie trzech dni.
9. Podporządkowania się zaleceniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego, klasowego, pracownikom szkoły.
10. Szanować poglądy, przekonania i upodobania innych.
11. Naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.
12. Dbać o bezpieczeństwo, życie, zdrowie własne i kolegów.
13. Nosić zmienne obuwie, obowiązkowo korzystać z szatni.
14. Nie korzystać z urządzeń elektrycznych, gazowych podczas nieobecności osób dorosłych.
15. Przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, i ruchu na drogach publicznych.
16. Wykonywania prac porządkowych zleconych przez wychowawcę lub nauczyciela.
17. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
18. Przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły.

§ 30. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

Nagrody:

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki, pracy na rzecz szkoły i środowiska,
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych itp.,
- 3) postawę szczególnej odwagi i dzielności,

2. Rodzaje nagród:

- 1) wpis do Złotej Księgi z odpowiednią adnotacją,
- 2) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,
- 3) pochwała udzielona przez dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 4) pochwała udzielona przez wychowawcę w obecności zespołu klasowego,
- 5) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa,
- 6) list pochwalny,

Kary:

3. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.

4. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez wychowawcę (pisemne z podpisem rodziców),
- 2) upomnienie przez wychowawcę na apelu szkolnym,
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora udzielona publicznie,
- 4) nagana udzielona przez dyrektora w obecności rodziców lub opiekunów prawnych,
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
5. Wykonanie kary może być zawieszony na okres od 1 miesiąca do 6 miesięcy, jeśli uczeń uzyska poręczenie rodziców, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, samorządu szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej.

6. Uczeń ma prawo odwołać się od kary w formie pisemnej lub ustnej za pośrednictwem samorządu klasowego, organizacji uczniowskich, rodziców lub Rady Rodziców, dyrektora i Rady Pedagogicznej,

8. Zawieszenie wykonania kary lub odwołanie od kary będzie anulowane w przypadku stwierdzenia dalszego naruszania przez ucznia postanowień statutu szkoły.

9. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- 1) Wchodzi w kolizję z prawem i m.in.
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby.
  - b) dopuszcza się kradzieży.
  - c) swoim zachowaniem demoralizuje środowisko szkoły.
- 2) Permanentnie narusza postanowienia statutu.

10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 31.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów reguluje rozporządzenie MENiS z dnia 11.09.2002 r. z póź. zm. Szczegółowe ustalenia wewnętrzne w tym zakresie zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania określone jako załącznik Nr 1 do statutu.

§ 32.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, tradycje i obrzędowość, w pracy dydaktyczno-wychowawczej poszerzona o tematy związane z historią Sandomierza i osiągnięciami epoki renesansu.

§. 34.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 35.

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla organu prowadzącego i wymagających jego zgody.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną  
w dniu 7 grudnia 2005 r.

Przewodniczący  
Rady Pedagogicznej