

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28**  
**IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO**  
**W POZNANIU**

# SPIS TREŚCI

**PODSTAWA PRAWNA..... str. 4**

## **Rozdział I**

**OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE..... str. 6**

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 1 Zakres nauczania i kształcenia..... str. 7**

**§ 2 Zakres wychowania..... str. 8**

**§ 3 Sposoby wykonywania zadań w szkole..... str. 9**

## **Rozdział III**

### **ORANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 4 Organy szkoły..... str. 11**

**§ 5 Zasady współdziałania organów szkoły..... str. 16**

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 6 Organizacja pracy szkoły..... str. 18**

**§ 7 Organizacja nauczania..... str. 19**

**§ 8 Oddziały szkolne i przedszkolne..... str. 19**

## **Rozdział V**

### **PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI**

**§ 9 Programy nauczania..... str. 23**

**§ 10 Podręczniki szkolne ..... str. 23**

## **Rozdział VI**

### **NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 11 Nauczyciele.....	str. 24
§ 12 Wychowawcy.....	str. 26
§ 13 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str. 28
§ 14 Biblioteka szkolna.....	str. 30
§ 15 Świetlica szkolna.....	str. 31
§ 16 Inni pracownicy szkoły.....	str. 31
§ 17 Pomieszczenia szkolne.....	str. 32

## **Rozdział VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 18 Rekrutacja.....	str. 33
§ 19 Uczniowie szkoły .....	str. 35
§ 20 Wewnątrzszkolny System Oceniania .....	str. 39

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 21 Postanowienia końcowe.....	str. 40
---------------------------------	---------

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Tekst jednolity Dz.U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zmianami).
2. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw. (Dz.U. z 2015r. poz.357).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z dnia 19 czerwca 2001r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674) uwzględniający zmiany z 19 marca 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 56 poz.458 z późn. zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2012r. poz. 142, z późniejszymi zmianami, ostatnia zmiana Dz. U. z 2014r. poz. 1993).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego(Dz. U. z 2015r. poz.1270).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia uczniów ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły niepublicznej tego samego typu. z. U. z 2015 r. poz.1248).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2012r. poz. 752z późn. zmianami)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 136, poz. 1116),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r.w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z późn. zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z późniejszymi zmianami.)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych ( Dz. U. z 2015r., poz.23z późn. zmianami).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego obowiązkowego

- przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 175, poz. 1086z późn. zmianami),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. ( Dz. U. z 2003 r. Nr 23, poz. 193.z późn. zmianami)
  17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych. (Dz. U. z 2013 r. poz.532).
  18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 5 października 2010 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 186 poz. 1245 )

## **Rozdział I**

### **OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu.
2. Siedziba szkoły: 60-480 Poznań, ul. Chojnicka 57
3. Szkoła Podstawowa nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 1**

#### **ZAKRES NAUCZANIA I KSZTAŁCENIA**

Szkoła w zakresie nauczania oraz kształcenia umiejętności zapewnia uczniom w szczególności:

1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację na następnym etapie kształcenia,
3. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, przestrzennych itp. ),
5. rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego,
6. traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób inteligentny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
7. poznawanie zasad rozwoju osobistego i życia społecznego,
8. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
9. planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
10. skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
11. efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie według obowiązujących norm,
12. rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
13. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
14. odnoszenie się do praktyki i zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
15. rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
16. przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

## § 2

### ZAKRES WYCHOWANIA

Szkoła w zakresie wychowania wspiera rodziców i zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego ( w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, moralnym, duchowym ),
2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji,
4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego i dobra innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
5. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
6. poznawali dziedzictwo kulturowe, uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego i patriotyzmu oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, ojczyźnie,
7. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania właściwych wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się w tym zakresie,
8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.



### § 3

#### SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ W SZKOLE

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne
    - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - f) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty (nauka religii),
  - g) zajęcia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy o systemie oświaty (zajęcia związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży organizowane w trybie określonym w tych przepisach,
    - 3) zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt.2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
    - 4) szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne
    - 5) zajęcia wymienione w pkt. 2 c, d, f, g mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
2. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i językowej poprzez:
    - 1) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi (godło, flaga, hymn narodowy) oraz umacnianie ich poszanowania,
    - 2) zapoznanie uczniów z wybitnymi postaciami, zabytkami, kulturą regionu,
    - 3) wyjazdy do kina, teatru, opery, na wystawy, rajdy, wycieczki krajoznawczo – turystyczne,
    - 4) pielęgnowanie własnej szkolnej obrzędowości i ceremoniału szkoły, np. uroczystość ślubowania i pasowania na ucznia klasy I, ceremoniał pożegnania absolwentów; organizowanie uroczystości klasowych i szkolnych z udziałem rodziców

- i środowiska lokalnego, włączanie rodziców i środowiska lokalnego do organizowania takich uroczystości np. Dnia Sportu i Dnia Dziecka,
- 5) umożliwienie uczniom zachowania tożsamości religijnej,

3. Udzielanie uczniom i ich rodzicom wszechstronnej pomocy w ramach możliwości szkoły poprzez:

- a) indywidualne spotkania z psychologiem i pedagogiem,
- b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- c) prelekcje dla uczniów i rodziców,
- d) prowadzenie oświaty zdrowotnej,
- e) opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- f) indywidualne nauczanie,
- g) wypełnianie zadań opiekuńczych.

4. Rozwijania zdolności i zainteresowań poprzez zapewnienie uczniom:

- a) możliwości udziału w kołach zainteresowań,
- b) możliwości udziału w konkursach,
- c) możliwości organizowania imprez kulturalnych i zawodów sportowych,
- d) możliwości prezentacji osiągnięć,
- e) działalności charytatywnej,
- f) możliwości udziału w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych.

## **Rozdział III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 4**

#### **ORGANY SZKOŁY**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców
2. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu – zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
  - 1) Kompetencje dyrektora szkoły:
    - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
    - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz zapewnia warunki bezpiecznej nauki, harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
    - c) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
    - d) dopuszcza szkolny zestaw programów i podręczników dla danego etapu edukacyjnego,
    - e) przyjmuje uczniów do szkoły,
    - f) może w uzasadnionych przypadkach skierować wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły art. 39 ust. 2a ustawy o systemie oświaty,
    - g) może ustalić indywidualny program lub tok nauki,
    - h) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, powiadamia o tym organ prowadzący i sprawuje nadzór pedagogiczny,
    - i) sprawuje nadzór pedagogiczny,
    - j) ocenia pracę nauczycieli,
    - k) wydaje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
    - l) wydaje decyzje o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego,
    - m) wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego,
    - n) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
    - o) wydaje decyzje o zwolnieniu ze spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
    - p) jest przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego w celu przeprowadzenia sprawdzianu w klasie szóstej,
    - q) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców w sprawie działalności tych organizacji i stowarzyszeń w szkole,

- r) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - s) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
  - 3) Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski, skargi i zapytania oraz interwencje rodziców. Wszystkie sprawy sporne wewnątrz szkoły rozwiązuje drogą mediacji między zainteresowanymi organami szkoły.
  - 4) Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny ustala program wychowawczy lub profilaktyczny, ( które obowiązują do czasu ich uchwalenia przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną), w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną dotyczącego wyżej wymienionych programów.
  - 5) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - d) ocenia pracę nauczycieli,
    - e) dysponuje środkami finansowymi szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
    - f) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku,
    - g) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - 6) Dyrektor szkoły czuwa nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami i sporządza sprawozdania na potrzeby organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - 7) Dyrektor szkoły będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:
    - a) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
    - b) odpowiada za zawiadomienie wszystkich nauczycieli (członków rady) o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
    - c) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
    - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.

### 3. Rada Pedagogiczna:

- 1) Rada pedagogiczna działa zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi:
  - a) dyrektor, jako przewodniczący,
  - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3) W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora szkoły, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
- 4) Zebrania są organizowane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych,
  - d) w miarę bieżących potrzeb.
- 5) Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - a) przewodniczącego rady (dyrektora szkoły),
  - b) rady rodziców,
  - c) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
  - d) organu prowadzącego szkołę,
  - e) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 6) Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w formie uchwały,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7) Przy podejmowaniu uchwał dotyczących spraw personalnych stosuje się głosowanie tajne, a w pozostałych przypadkach głosowanie jawne.
- 8) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- f) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców.
- 9) Inne zadania i uprawnienia rady pedagogicznej:
- a) opracowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - b) uchwała i zatwierdza statut szkoły,
  - c) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania,
  - d) wybiera swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - e) może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole (organ prowadzący szkołę, dyrektor szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku),
  - f) ustala regulamin swojej działalności, zatwierdza i realizuje go.
- 10) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 11) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 12) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 13) Rada pedagogiczna przejmuje kompetencje rady szkoły.
4. Rada Rodziców:
- 1) W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
  - 2) W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  - 3) W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  - 4) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  - 5) Rady oddziałowe rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
  - 6) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, o których mowa w pkt. 2, do rady rodziców szkoły.
  - 7) Kompetencje rady rodziców:
    - a) przedstawianie nauczycielom i dyrektorowi szkoły opinii rodziców w dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych sprawach szkoły,
    - b) wspieranie działalności statutowej szkoły,
    - c) pomaganie w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,

- d) uchwalanie programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - e) uchwalanie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - f) wspomaganie szkoły w organizowaniu i finansowaniu wycieczek szkolnych, imprez klasowych i szkolnych, dofinansowanie opłat dla dzieci z rodzin ubogich, dożywiania,
  - g) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia,
  - h) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - i) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły.
- 8) Rada rodziców i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
- 9) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może pozyskiwać i gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania w/w funduszy określa regulamin.
5. Samorząd uczniowski:
- 1) w szkole działa samorząd uczniowski,
  - 2) samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
  - 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, i powszechnym,
  - 4) organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
  - 5) regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
  - 6) samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
    - e) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej,

- f) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 7) samorząd uczniowski przyjmuje wnioski i opinie uczniów dotyczące ważnych spraw szkolnych i przekazuje je do dalszego rozstrzygnięcia dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej.
- 8) samorząd uczniowski broni praw uczniowskich, czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów obowiązków.

## **§ 5**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.**

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są do dyrektora szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły,
  - 2) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
  - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Ustala się następujące sposoby rozwiązywania sporów między organami:
  - 1) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku,
  - 2) wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności szkoły poszczególne organy kierują do dyrektora szkoły,
  - 3) dyrektor jest przedstawicielem rady pedagogicznej przy współpracy z pozostałymi organami szkoły,
  - 4) dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami.
  - 5) w ramach współpracy w zebraniach poszczególnych organów szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez ich przewodniczących za zgodą lub na wniosek tychże organów,
  - 6) każdy z organów szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, Statucie Szkoły i zgodnie z przyjętymi regulaminami,
  - 7) na posiedzeniach poszczególnych organów szkoły mogą być przedstawione informacje dotyczące działalności tych organów.
3. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora przyjmuje kolejno w zależności od stron zaangażowanych w spór:



- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
4. Spory powinny być rozwiązywane w terminach możliwie najkrótszych.
5. Spory, których rozstrzygnięcie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawców lub poszczególnych nauczycieli rozpatrywane są przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron.
6. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisje w składzie: po 1 przedstawicielu stron sporu (w niektórych sytuacjach przedstawiciel samorządu uczniowskiego może być wykluczony z prac komisji, jeżeli sprawa będzie dotyczyć nauczyciela lub rodzica), ale o rozwiązaniu zaistniałej sytuacji organ ten musi być poinformowany.
7. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
8. Zebrane informacje komisja analizuje i ocenia.
9. Komisja podejmuje decyzję o rozwiązaniu zaistniałej sytuacji.
10. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 6

#### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. W szkołach zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą się w ostatnim piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach ogłasza Minister Edukacji Narodowej po zasięgnięciu opinii Wojewodów i Kuratorów Oświaty, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy w najbliższy wtorek po Świętach.
5. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
  - 1) Uchylony
  - 2) W dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy określonymi w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
  - 3) W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 6 dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. W dniach, o których mowa w ust. 6, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w w/w zajęciach.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dzielą się w szkole na dwa semestry:

- 1) I semestr – od dnia rozpoczęcia roku szkolnego we wrześniu do niedzieli poprzedzającej ferie zimowe włącznie,
  - 2) II semestr – od poniedziałku pierwszego dnia ferii zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Jeżeli ferie zimowe dla województwa wielkopolskiego przypadają w terminie, który nie dzieliłby roku szkolnego na równe części, wówczas Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o terminie zakończenia I semestru.

## § 7

### ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego jednostki.
2. Arkusz organizacji szkoły jest zatwierdzany przez organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę stanowisk kierowniczych,
  - 2) liczbę oddziałów szkolnych i przedszkolnych,
  - 3) liczbę uczniów,
  - 4) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 8

### ODDZIAŁY SZKOLNE I PRZEDSZKOLNE

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują oddziały szkolne i oddziały przedszkolne.
3. Oddziały przedszkolne realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego.
  - 1) Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych jest nie krótszy niż 5 godzin i uwzględnia proporcje zagospodarowania czasu w rozliczeniu tygodniowym zapewniające realizację podstawy programowej. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
  - 2) W oddziale przedszkolnym realizowane są zajęcia rytmiki oraz gimnastyki korekcyjnej i religii. Czas zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości dzieci i wynosi około 30 minut.
  - 3) Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.
  - 4) Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.

- 5) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań. Oddział przedszkolny jest oddziałem nieferyjnym.
- 6) Uchylony
- 7) Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna i zajęcia logopedyczne oraz gimnastyka korekcyjna i rytmika.
- 8) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
- 9) W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można tworzyć oddziały przy liczbie uczniów mniejszej niż 22.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 4) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i 6 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Przepisy pkt. 4,5, 6, 7, 8 stosuje się do uczniów:
  - a) Klasy II od roku szkolnego 2015/2016
  - b) Klasy III od roku szkolnego 2016/2017
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla oddziału szkolnego określa:
  - 1) Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz ramowego planu nauczania dla sześciolletniej szkoły podstawowej.
  - 2) Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów klas I – VI ze szczegółową liczbą przydzielonych godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne dla uczniów i nauczycieli.
  - 3) Zajęcia edukacyjne prowadzone są:
    - a) dla klas I – III w systemie zintegrowanym,
    - b) dla klas IV – VI w systemie kształcenia klasowo-lekcyjnego
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. W klasach IV – VI podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka angielskiego, zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

13. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów niż we wskazanych pkt. 5 i 6 można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
16. Przerwy międzylekcyjne organizowane są w celu wypoczynku uczniów i nie są krótsze niż 5 minut i nie dłuższe niż 20 minut.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe prowadzone są w formie wycieczek i wyjazdów tzw. „zielone szkoły”.
18. W szkole dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, mogą być organizowane zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
19. Liczba uczniów na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych powinna wynosić do 8 uczniów.
20. Zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne ustala dyrektor szkoły w miarę możliwości po rozpatrzeniu:
  - 1) potrzeb uczniów
  - 2) propozycji nauczycieli
21. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także w formie projektów, wycieczek, wyjazdów.
22. Nauczyciel wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo dzieci na wycieczce:
  - 1) Opracowuje program i harmonogram wycieczki, „zielonej szkoły”,
  - 2) Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
  - 3) Zbiera pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na uczestnictwo w wycieczce,
  - 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki,
  - 5) Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania
  - 6) Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
  - 7) Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 8) Dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
  - 9) Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - 10) Dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki, „zielonej szkoły”.
23. Liczba opiekunów jest ustalana zgodnie z wymaganymi normami zawartymi w odrębnych przepisach.
24. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

25. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur ujęty w planie dyżurów.
26. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do internetowych treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju:
  - 1) Instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające w komputerach dostępnych uczniom na terenie szkoły
  - 2) Zapewnia opiekę nauczycieli w czasie korzystania z Internetu na terenie szkoły.
27. Budynek szkoły jest objęty zewnętrznym nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## **Rozdział V**

### **PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI**

#### **§ 9**

##### **PROGRAMY NAUCZANIA**

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego i program nauczania. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program.
3. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania.

#### **§ 10**

##### **PODRĘCZNIKI SZKOLNE**

1. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne.
3. Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 uczniowie klas I otrzymują bezpłatne podręczniki. W kolejnych latach szkolnych tj. 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 do otrzymania bezpłatnych podręczników będą uprawnieni odpowiednio uczniowie klas II, III, IV, V i VI.

## **Rozdział VI**

### **NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 11**

##### **NAUCZYCIELE**

1. W szkole liczącej, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Kompetencje wicedyrektora:
  - 1) Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich nauczycieli w części określonej przez dyrektora szkoły,
  - 2) Jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas nieobecności dyrektora szkoły,
  - 3) Ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  - 4) Dokonuje zmian w planie godzin lekcyjnych oraz wyznacza zastępstwa, za nieobecnych nauczycieli,
  - 5) Wnioskuje o wyróżnienie nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
  - 6) Zatwierdza plan pracy organizacji szkolnych i plan pracy zajęć pozalekcyjnych,
  - 7) Ma prawo zgłaszania do dyrektora szkoły wniosków o potrącenie należności nauczycielom za niewpisane tematy lekcyjne zajęć w dziennikach lekcyjnych,
  - 8) Przydziela zadania bieżące nauczycielom,
  - 9) Kontroluje i ocenia dokumentację pracy oraz dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w części określonej przez dyrektora szkoły,
  - 10) Organizuje i koordynuje kontakt z rodzicami i opiekunami dzieci w sprawach związanych z problematyką opiekuńczo-wychowawczą,
  - 11) Informuje Radę Pedagogiczną o poziomie pracy opiekuńczo-wychowawczej,
  - 12) Pełni dyżur kierowniczy wg ustalonego harmonogramu,
  - 13) Organizuje i nadzoruje przygotowanie uroczystości i imprez szkolnych,
  - 14) Organizuje i nadzoruje udział dzieci w konkursach i olimpiadach,
  - 15) Obserwuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne w części określonej przez dyrektora szkoły,
  - 16) Organizuje i nadzoruje wystrój wnętrza szkoły,
  - 17) Nadzoruje dokumentację wycieczek szkolnych.
3. Obowiązki z zadania nauczycieli:
  - 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  - 2) Nauczyciele w trakcie wykonywania działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiadają za:
    - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
    - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z metodyką przedmiotu,
    - c) realizację szkolnego programu nauczania,



- d) izby lekcyjne i ich wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - e) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru.
- 3) Nauczyciel ma obowiązek:
- a) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w Karcie Nauczyciela i Ustawie o Systemie Oświaty, oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy,
  - b) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - c) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
  - d) uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
  - e) rozpoczynając pracę w danym dniu zapoznać się z organizacją dnia tj. aktualnym planem lekcji i planem dyżurów międzylekcyjnych,
  - f) zachować bezstronność i obiektywność w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
  - g) udzielać pomocy uczniowi w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - h) poznawać warunki życia i nauki uczniów, ich możliwości psychofizyczne i zdrowotne,
  - i) uzupełniać swoją wiedzę merytoryczną i doskonalić umiejętności dydaktyczne,
  - j) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, w zebraniach z rodzicami i konsultacjach, i innych zajęciach będących elementem funkcjonowania szkoły,
  - k) planować swoją pracę dydaktyczną i wychowawczą w formie planów dydaktycznych,
  - l) dostosować plany dydaktyczne do indywidualnych wymagań uczniów, szczególnie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - m) nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.
- 4) Nauczyciel ma prawo do:
- a) szacunku ze strony wszystkich osób zarówno dorosłych jak i dzieci,
  - b) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
  - c) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
  - d) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - e) wynagrodzenia za swoją pracę,
  - f) urlopu wypoczynkowego,
  - g) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach,
  - h) podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach

określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami),

- i) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.
4. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. W szkole istnieją następujące zespoły przedmiotowe i wychowawcze:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) zespół nauczycieli bloku humanistycznego,
  - 3) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego,
  - 4) zespół nauczycieli wychowawców,
  - 5) zespoły nauczycieli uczących w danej klasie.
7. Cele i zadania zespołów:
  - 1) decydowanie o wyborze i sposobie realizacji programów nauczania,
  - 2) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 3) opiniowanie autorskich programów nauczania,
  - 4) określanie kryteriów oceniania,
  - 5) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 6) wspólne opracowywanie programów innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli poprzez prowadzenie lekcji koleżeńskich,
  - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianie wyposażenia w środki dydaktyczne,
  - 9) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 10) wybór podręczników na cały etap kształcenia.

## § 12

### WYCHOWAWCY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej, wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić oddział przez cały etap nauczania.
3. Obowiązki i zadania wychowawcy:
  - 1) Wychowawca jest odpowiedzialny w szczególności za:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy nimi, a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 2) Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka (prowadzi dokumentację - teczka wychowawcy klasowego ze szczegółowymi informacjami o uczniu,
  - b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego,
  - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (plan pracy wychowawcy, zebrania klasowe rodziców), współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie; uzgadnia z nimi i koordynuje ich działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
  - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów i trudności (poradnia psychologiczno – pedagogiczna),
  - e) prowadzi dokumentację pracy klasy, przygotowuje dokumenty związane z klasyfikacją swojej klasy, wypisuje świadectwa szkolne i arkusze ocen,
  - f) korzysta z pomocy metodycznej właściwych pałcówek i z pomocy dyrektora szkoły,
  - g) interesuje się dłuższą nieobecnością ucznia w szkole; informuje pedagoga i podejmuje ewentualne działania interwencyjne,
  - h) telefonicznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o nagłym zachorowaniu ucznia i ustala sposób odebrania go ze szkoły,
  - i) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych; włączenia ich w sprawę klasy i szkoły.
- 3) Formy kontaktów z rodzicami:
- a) konsultacje rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - b) zebrania wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - c) wywiadówki,
  - d) rozmowy indywidualne,
  - e) listy informacyjne,
  - f) kontakty telefoniczne,
  - g) korespondencja e-mailowa.
- 4) Wychowawca klasy może zwolnić ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów ) w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie.
- 5) Dokumentacja prowadzona przez wychowawcę klasy:
- a) dziennik lekcyjny,
  - b) arkusze ocen,
  - c) plan pracy wychowawcy klasowego (sporządzony na podstawie Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki),
  - d) protokoły spotkań z rodzicami,
  - e) informacje dotyczące uczniów z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) rozliczenia finansowe

- 6) W uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, bądź Rady Pedagogicznej można cofnąć powierzone wychowawstwo nauczycielowi, o ile jego działania są sprzeczne z zadaniami określonymi w § 12 pkt.3.

## § 13

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom w związku z wykonywaniem przez nich czynności zawodowych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
  - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców ( prawnych opiekunów),
  - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 8) udzielaniu 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 sprostanie tym wymaganiom,
  - 9) wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 10) umożliwianiu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów,

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty,
  - 5) pielęgniarki szkolnej,
  - 6) poradni specjalistycznych,
  - 7) asystenta edukacji romskiej,
  - 8) pomocy nauczyciela,
  - 9) pracownika socjalnego,
  - 10) asystenta rodziny,
  - 11) kuratora sądowego.
8. Wyniki badań z poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą być udostępnione wychowawcy, nauczycielom, pedagogowi, psychologowi szkolnemu za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) i za ich pośrednictwem.
9. Objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
10. Zgodę o której mowa w ust. 9, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają na piśmie osobie prowadzącej zajęcia.

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych,
  - 4) porad i konsultacji.

## § 14

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Użytkownikami biblioteki są:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) inni pracownicy szkoły,
  - 4) rodzice (prawni opiekunowie).
4. Zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę przez, uczniów, rodziców, nauczycieli,
  - 3) gromadzenie prasy i udostępnianie jej w czytelni,
  - 4) sprawdzanie informacji o wydawnictwach, książkach i nowościach wydawniczych,
  - 5) gromadzenie i wypożyczanie zbiorów audiowizualnych,
  - 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla poszczególnych oddziałów wg ustalonego planu w danym roku szkolnym,
  - 7) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (wystawy, konkursy)
  - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się – rozmowy, doradztwo czytelnicze,
  - 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Biblioteka działa na podstawie regulaminu oraz rocznego planu pracy opracowanego przez bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.

## § 15

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), lub dojeżdżają środkami komunikacji publicznej, szkoła organizuje świetlicę.
2. W szkole działają dwie świetlice: dla uczniów klas młodszych i starszych.
3. Zajęcia w świetlicy o charakterze wychowawczo-rekreacyjno-wypoczynkowym są prowadzone zgodnie z zasadami higieny i zdrowia dziecka.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej przez rodziców (prawnych opiekunów) „Karty zgłoszenia”.
5. Wychowawca świetlicy udziela pomocy w odrabianiu zadań domowych, organizuje zabawy, gry w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu.
6. Wychowawca świetlicy współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
7. Wychowawca świetlicy ustala z rodzicami ( prawnymi opiekunami) czas przebywania dziecka w świetlicy.
8. Wychowawca świetlicy nie pozostawia dziecka bez opieki, nawet, jeśli czas jego pobytu w świetlicy upłynął.
9. Godziny otwarcia świetlicy ustala corocznie dyrektor szkoły odpowiednio do potrzeb uczniów.
10. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
11. Pozostałe działania świetlicy reguluje regulamin świetlicy.
12. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.

## § 16

### INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Szkoła zapewnia obsługę administracyjną oraz finansowo-księgową i odpowiednio zatrudnia:
  - 1) sekretarza szkoły,
  - 2) główną księgową,
  - 3) specjalistę ds. płac,
  - 4) kierownika gospodarczego.
2. Dla zachowania ciągłości obsługi obiektu szkolnego zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy obsługi (sprzątaczkę, woźni),
  - 2) konserwator szkolny.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki medycznej, w którym pracuje wykwalifikowana pielęgniarka szkolna.

5. Do obowiązków pielęgniarki szkolnej należy:
- 1) przeprowadzanie testów przesiewowych i kierowanie postępowaniem przesiewowym w stosunku do uczniów z dodatnim wynikiem testów,
  - 2) przygotowywanie profilaktycznych badań, analiza i wykorzystanie ich wyników,
  - 3) kontrolowanie obowiązkowych szczepień ochronnych.
  - 4) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi, społecznymi,
  - 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczestniczenie w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia,
  - 6) współpraca z dyrektorem i pracownikami szkoły oraz Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu,
  - 7) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy przedmedycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.
  - 8) pielęgniarkę szkolną obowiązuje przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta.

## § 17

### POMIESZCZENIA SZKOLNE

1. Szkoła składa się z 3 budynków (budynek „stary”, budynek A, budynek sportowy).
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) pracownię komputerową,
  - 3) 2 pomieszczenia świetlicowe,
  - 4) bibliotekę,
  - 5) szatnie,
  - 6) gabinet pedagoga/psychologa/logopedy,
  - 7) gabinet dyrektora,
  - 8) gabinet wicedyrektora,
  - 9) sekretariat szkolny,
  - 10) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 11) zaplecze kuchenne,
  - 12) sanitariaty,
  - 13) salę gimnastyczną i korekcyjną,
  - 14) plac gier i zabaw,
  - 15) 2 boiska szkolne,
  - 16) pomieszczenia gospodarcze i magazynowe,
  - 17) pomieszczenia socjalne obsługi szkoły.



## **Rozdział VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 18**

#### **REKRUTACJA**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy wiek określony przez Ministra Edukacji Narodowej i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.
2. Szkoła prowadzi zapisy uczniów do klasy I na rok przed rozpoczęciem przez nie spełniania obowiązku szkolnego, a do oddziału przedszkolnego w roku rozpoczęcia obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dziecko rozpoczyna naukę w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat,.
4. Dziecko 6 letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, o ile w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki było objęte wychowaniem przedszkolnym lub wykazuje psychologiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną opinią wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku nauki może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok szkolny.
6. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość dwukrotnego odroczenia spełniania obowiązku szkolnego. Odroczenie nie może trwać dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. (W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat, natomiast wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.) - wykreślony
7. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
  - 1) zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola
  - 3) informowania do 30 września danego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 4) informowania do 30 września danego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
10. Do klasy I przyjmowane są dzieci:
  - 1) zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu,
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
11. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną złożoną z nauczycieli szkoły, której zadaniem jest weryfikacja kart zgłoszeń i wniosków o przyjęcie do szkoły. Praca komisji jest protokołowana.
12. Dane zawarte w karcie zgłoszenia / wniosku o przyjęcie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz złożone w szkole, dyrektor szkoły przyjmuje jako wiarygodne i zgodne z prawdą.
13. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych i klas I zawarte są w załączniku do statutu szkoły.
14. Za spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego odpowiedzialni są jego rodzice (prawni opiekunowie).
15. Kontrolę spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi dyrektor szkoły.
16. Dzieci, które nie są obywatelami polskimi, a podlegają obowiązkowi wychowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach obywateli polskich.
17. Rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych i klas I przeprowadza dyrektor szkoły w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Termin rekrutacji ustala i podaje do wiadomości publicznej organ prowadzący szkołę.
18. Do oddziałów przedszkolnych i klas I dzieci są przyjmowane na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz Uchwały Rady Miasta Poznania.
19. Do klasy programowo wyższej ( na półroczu programowo wyższe) przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
20. Egzamininy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 18 pkt. 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy

programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

21. Różnice programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
22. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, w uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego i przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub oddziałem przedszkolnym, po spełnieniu określonych w ustawie warunków.
23. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
24. Uczniom, którym poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna specjalistyczna poradnia orzekła nauczanie indywidualne, dyrektor szkoły organizuje tę formę kształcenia. Decyzje wydaje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodziców (prawnych opiekunów) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 19

### UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Prawa uczniów;
  - 1) Uczeń ma prawo do:
    - a) informacji o swoich prawach, wglądu do statutu szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz innych regulaminów szkolnych,
    - b) poszanowania swojej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych,
    - c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
    - d) znajomości programu nauczania i wymagań dotyczących sposobu oceniania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów nauczania – zostaje z nimi zapoznany na pierwszych lekcjach w nowym roku szkolnym,
    - e) opieki i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo,
    - f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
    - g) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w kółkach zainteresowań, konkursach, olimpiadach, turniejach,
    - h) korzystania z przerw świątecznych, ferii zimowych, wakacji letnich, przerw międzylekcyjnych bez zadawania pracy domowej,
    - i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,

- j) zapowiedzianych (z 1 tygodniowym wyprzedzeniem ) sprawdzianów z większej partii materiału (1 sprawdzian dziennie i maksymalnie 2 sprawdziany tygodniowo),
- k) terminowego (do 14 dni) oceniania przez nauczyciela swoich prac pisemnych,
- l) uzyskania dodatkowej pomocy w nauce przez możliwość uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub doraźnej pomocy ze strony nauczyciela,
- m) dwukrotnego w ciągu półrocza szkolnego zgłoszenia nauczycielom poszczególnych przedmiotów nieprzygotowania się do lekcji (w uzasadnionych przypadkach) bez konsekwencji negatywnej oceny. Zgłoszenia nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z konieczności przygotowania tego samego materiału w wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu terminie. Przez nieprzygotowanie rozumie: nieprzygotowanie z trzech ostatnich lekcji do odpowiedzi ustnej i kartkówki, brak zadania domowego, brak zeszytu, brak podręcznika lub zeszytu ćwiczeń, brak przyborów do pracy na lekcji, brak stroju do wychowania fizycznego. Nie jest uwzględniane nieprzygotowanie na sprawdzian albo nieprzygotowanie do wykonywania zadań, które były zapowiedziane z dłuższym wyprzedzeniem. (Nauczyciel zaznacza nieprzygotowanie, wpisując do dziennika datę i „n” przy nazwisku ucznia). Nieprzygotowanie uczniów zgłasza nauczycielowi na początku lekcji.
- n) uzyskania pomocy materialnej, stypendium socjalnego, wyprawki szkolnej, bezpłatnego dożywiania, zwolnienia z opłat składek, dofinansowania wyjazdów na „zielone szkoły” i wycieczki ( pomoc jest wtedy organizowana przez MOPS, OPS, RR, PCS),
- o) swobody wyrażania myśli, wyznawania religii z poszanowaniem godności osobistej,
- p) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- q) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, świetlicy pod opieką nauczyciela,
- r) wpływania na życie szkoły przez aktywną działalność samorządową; zrzeszania się w organizacjach szkolnych,
- s) uzyskiwania pierwszej pomocy w razie choroby lub wypadku
- t) złożenia skargi w formie ustnej bądź pisemnej przez siebie samego lub rodziców (prawnych opiekunów) na nieprzestrzeganie jego praw do: wychowawcy, każdego nauczyciela szkoły, szkolnego pedagoga, szkolnego psychologa, dyrektora szkoły.

## 2. Obowiązki ucznia:

- 1) Obowiązkiem ucznia jest:
  - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - b) pracować nad swoim rozwojem, maksymalnie rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
  - c) dbać o kulturę osobistą i ciągle podnosić jej poziom,

- d) dbać o schludny i stosowny wygląd
  - e) dbać o kulturę słowa
  - f) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów
  - g) zachowywać się zgodnie z obowiązującymi normami życia społecznego,
  - h) być życzliwym i uprzejmym, dbać o dobrą atmosferę w klasie i w szkole,
  - i) dbać o ład, porządek i wspólne dobro w klasie i w szkole,
  - j) troszczyć się o honor szkoły i godnie reprezentować ją na uroczystościach, wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych w szkole i poza nią,
  - k) być koleżeńskim, starać się dostrzegać potrzeby słabszych i młodszych, pomagać im i przeciwstawiać się złu,
  - l) posiadać dzienniczek ucznia z pieczętą szkoły,
  - m) przychodzić punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
  - n) przestrzegać zasad właściwego zachowania się na lekcjach – nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu lekcji i kolegom w zdobywaniu wiedzy i umiejętności
  - o) przestrzegać ustaleń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - p) przestrzegać zasad bezpieczeństwa.
- 2) Uczeń nie może:
- a) posiadać w czasie zajęć lekcyjnych włączonego telefonu komórkowego oraz korzystać z urządzeń zakłócających prowadzenie lekcji. Fotografować, telefonować, nagrywać na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.
  - b) przebywać podczas przerw i zajęć w miejscach innych niż wyznaczone,
  - c) zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych,
  - d) opuszczać terenu szkoły,
  - e) zapraszać do szkoły osób obcych (bez pozwolenia),
  - f) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych (petardy, noże, gaz, materiały wybuchowe i żrące, narkotyki, alkohol, papierosów, itp.).
- 3) Uczeń może za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) posiadać telefon komórkowy, jednak szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej ani żadnej innej za zniszczenie, kradzież oraz inne skutki użycia telefonu wbrew ustaleniom zawartym w statucie szkoły.
- 4) Nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 7 dni od pierwszego dnia pobytu ucznia w szkole po nieobecności, usprawiedliwienie ma formę zwolnienia lekarskiego lub pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna). 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i liczne spóźnienia w semestrze są podstawą do obniżenia oceny zachowania.
- 5) W dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego obowiązuje ucznia strój galowy.
- 6) W dniach uroczystości szkolnych: z okazji odzyskania przez Polskę Niepodległości, uchwalenia Konstytucji 3-go Maja, Dnia Edukacji Narodowej, Dnia Patrona i innych dni uroczystych strój galowy jest zalecany.

### 3. Nagrody i kary:

#### 1) Uczeń otrzymuje nagrody za:

- a) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz zachowanie, co najmniej bardzo dobre,
- b) wybitną aktywność społeczną przejawiającą się w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- c) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- d) szczególną aktywność w pracach Samorządu Uczniowskiego,
- e) prezentowanie twórczej, konstruktywnej, prospołecznej, pełnej życzliwości wyrozumiałości i poświęcenia postawy wobec ludzi i środowiska.

#### 2) Nagrodami są:

- a) pochwała wychowawcy klasy, nauczyciela przed klasą,
- b) pochwała dyrektora szkoły przed społecznością szkolną,
- c) list pochwalny do rodziców,
- d) nagroda rzeczowa.

#### 3) Uczeń otrzymuje nagrody od:

- a) dyrektora szkoły,
- b) nauczyciela wychowawcy,
- c) Rady Pedagogicznej,
- d) Rady Rodziców,
- e) innych fundatorów.

#### 4) Uczeń otrzymuje kary za:

- a) nieetyczne zachowanie krzywdzące drugiego człowieka,
- b) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz zarządzeń wewnętrznych (klasowych i szkolnych),
- c) nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących na terenie szkoły oraz niestosowanie się do poleceń organizacyjno-porządkowych dyrektora szkoły i nauczycieli.

#### 5) Rodzaje kar:

- a) nagana dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela z informacją ustną lub pisemną dla rodziców ( prawnych opiekunów ),
- b) pozbawienie prawa do korzystania z zajęć o charakterze rozrywkowym, wycieczkach oraz reprezentowania klasy lub szkoły na zewnątrz,
- c) dyscyplinarne przeniesienie do klasy równoległej w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami ) ucznia,
- d) za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów ) ucznia wykonanie wyznaczonej pracy społecznej na rzecz szkoły,
- e) obniżenie oceny zachowania.

#### 6) Uczeń, który za pierwsze półrocze uzyskał ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania zobowiązany jest do sporządzenia w porozumieniu z wychowawcą klasy pisemnego kontraktu z wychowawcą klasy, w którym zawarte będą sposoby poprawy zachowania. Kontrakt podpisują również rodzice ( prawni opiekunowie )

ucznia. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z podjętych zobowiązań, ocena zachowania na koniec roku szkolnego nie ulega poprawie.

- 7) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
- 8) W przypadku, gdy zachowanie ucznia zagraża życiu innych, dyrektor szkoły lub inny pracownik szkoły zgłasza fakt Wydziałowi ds. Nieletnich w Komendzie Dzielnicowej Policji.
- 9) Dyrektor szkoły może zgłosić Wydziałowi ds. Nieletnich w Komendzie Dzielnicowej Policji inny fakt nagannych zachowań uczniów.
- 10) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły kierowany do Kuratora Oświaty, uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły.
- 11) Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 12) Od udzielonych kar, o których mowa w pkt.5 ppkt c, d, e, uczniowi lub rodzicom ( prawnym opiekunom ) ucznia przysługuje odwołanie złożone na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 4 dni od daty otrzymania powiadomienia.
- 13) W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca, pedagog, przedstawiciel Rady Rodziców, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
- 14) Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i podejmuje ostateczną decyzję o zaniechaniu kary lub jej utrzymaniu.
- 15) Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.

## **§ 20**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

1. Szkoła Podsiada Wewnętrzny System Oceniania uczniów, który szczegółowo jest opisany w załączniku do niniejszego statutu.
2. Zmiana WSO wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 21**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gmach szkoły oznakowany jest tablicą z pełną nazwą szkoły na czerwonym tle i godłem państwowym.
3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła dysponuje środkami finansowymi zgromadzonymi na Wydzielonym Rachunku Dochodów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Pozostałe zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Zmiany w statucie szkoły może dokonywać Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.