

**tekst ujednolicony**  
**stan na dzień 23.09.2016 roku**

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4**  
**im. Władysława Broniewskiego**  
**w WARSZAWIE**

uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 19 października 2012 r.

Edyta Bartos

.....  
/przewodnicząca Rady Szkoły/

Ewa Gerelto

.....  
/dyrektor szkoły/

## Spis treści

<b><u>Podstawa prawna</u></b>	_____	<b>str. 2</b>
<b><u>Rozdział I</u></b>		
<b>Postanowienia ogólne</b>	_____	<b>str. 4</b>
<b><u>Rozdział II</u></b>		
<b>Cele i zadania szkoły</b>	_____	<b>str. 5</b>
<b><u>Rozdział III</u></b>		
<b>Organy szkoły oraz ich zadania</b>	_____	<b>str. 7</b>
<b><u>Rozdział IV</u></b>		
<b>Organizacja pracy szkoły</b>	_____	<b>str. 11</b>
<b><u>Rozdział V</u></b>		
<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	_____	<b>str. 15</b>
<b><u>Rozdział VI</u></b>		
<b>Uczniowie szkoły i ich rodzice</b>	_____	<b>str. 18</b>
<b><u>Rozdział VII</u></b>		
<b>Postanowienia końcowe</b>	_____	<b>str. 21</b>

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawa z 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz.17).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, ze zmianą z 23 marca 2009 r. – Dz. U. z 2009 r. Nr 54, poz. 442).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, ze zmianą z 31 marca 2009 r. – Dz. U. z 2009 r. Nr 58, poz. 475).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232, ze zmianą z 20 lutego 2009 r. – Dz. U. z 2009 r. Nr 31, poz.208).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zmianą z 25 sierpnia 2009 r. – Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz.1130).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487).
11. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. z 2005 r. Nr 58, poz. 504 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2009 r. Nr 116, poz. 977).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 136, poz. 1116).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r. Nr 175, poz. 1086).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516).
18. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.).

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Władysława Broniewskiego, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie przy ulicy Walerego Sławka 9. Szkole jest podporządkowana organizacyjnie Szkoła Filialna w Warszawie przy ul. Konińskiej 2.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

#### **§ 3**

Szkoła działa na podstawie aktu o jej utworzeniu, orzeczenia organizacyjnego, Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku i wydanych do niej przepisów wykonawczych, Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela oraz niniejszego statutu.

#### **§ 4**

Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia.
2. Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim rejonie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje ustalone dla szkół podstawowych:
  - 1) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześcioletnich szkół podstawowych, wybrane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez Dyrektora szkoły, zawarte w Szkolnym Zestawie Programów;
  - 2) ramowy plan nauczania;
  - 3) treści zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczym;
  - 4) treści zawarte w Programie Profilaktyki.
5. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów poprzez opracowany przez Radę Pedagogiczną wewnątrzszkolny system oceniania.
6. Rozpoczyna i kończy zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem przerw i ferii zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji danego roku szkolnego.

#### **§ 5**

Postanowienia niniejszego statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia.

#### **§ 6**

Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4**  
**im. Władysława Broniewskiego**  
02-495 W-wa, ul. W. Sławka 9  
tel/ fax 022 662-67-80  
Regon: 000800456  
NIP 522-25-16-994

oraz pieczęci z godłem Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

Szkoła Filialna używa pieczęci o następującej treści:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4**  
**im. Władysława Broniewskiego**  
**Szkoła Filialna w Warszawie**  
02-495 Warszawa, ul. Konińska 2  
tel/ fax 22 662-62-82  
Regon: 000800456, NIP 522-25-16-994

## **§ 7**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej są określone odrębnymi przepisami.

## **§ 8**

Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny. Opis elementów ceremoniału szkolnego przedstawiony jest w dokumencie – Ceremoniał Szkolny. Dokument ten przyjęty przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną jest zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

## **§ 9**

Szkoła realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami oraz możliwościami szkoły.
4. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia.

## **§ 10**

1. Szkoła realizuje cele zawarte w § 9, w szczególności poprzez następujące zadania:
  - 1) Prowadzi obowiązkowe zajęcia dydaktyczne.
  - 2) Prowadzi zajęcia nieobowiązkowe za zgodą organu prowadzącego.
  - 3) Zapewnia i organizuje opiekę oraz pomoc pedagogiczną, psychologiczną, logopedyczną i terapeutyczną.
  - 4) Czyni starania w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień.
  - 5) Umożliwia uczniom rozwój ich zdolności i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych.
  - 6) Umożliwia realizowanie indywidualnych programów i indywidualny tok nauczania.
  - 7) Zapewnia poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej w zgodzie z obowiązującym prawem państwowym i zobowiązaniami międzynarodowymi państwa.
  - 8) Na życzenie rodziców organizuje naukę religii / etyki według obowiązujących zasad.
  - 9) Systematycznie informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce ich dzieci oraz o ich zachowaniu.
  - 10) Inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 11) Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
  - 12) Współdziała z innymi instytucjami działającymi na rzecz wychowania dzieci w wieku szkolnym.
2. Realizując zadania szkoła wykorzystuje:
  - 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe;
  - 2) świetlicę;
  - 3) bibliotekę;
  - 4) salę gimnastyczną;
  - 5) zewnętrzne tereny sportowe i rekreacyjne;
  - 6) stołówkę;

## **§ 11**

Szkoła wykonuje następujące zadania w zakresie opieki i bezpieczeństwa:

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów i jej rejestracji w dzienniku klasowym lub zajęć pozalekcyjnych.
3. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmie inny nauczyciel.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach /np. choroba nauczyciela/ dopuszczalne jest łączenie klas i przekazanie opieki nad grupą jednemu nauczycielowi.
5. Nie wolno wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest zapewniona mu opieka.
6. Wcześniejsze opuszczenie szkoły przez ucznia w trakcie przewidzianym planem zajęć jest możliwe w następujących przypadkach:
  - 1) pisemna prośba rodziców /opiekunów/, potwierdzona podpisem wychowawcy i pieczętą szkoły;
  - 2) osobiste zgłoszenie się rodzica /opiekuna/ po dziecko;
  - 3) odesłanie do domu pod opieką osoby dorosłej zatrudnionej w szkole w sytuacji nagłej niedyspozycji zdrowotnej pod warunkiem obecności w domu dorosłych opiekunów dziecka.
7. W przypadku zmiany planu rodzice uczniów informowani są o tym na piśmie.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela organizowane są natychmiastowe zastępstwa, a informacja o tym pojawia się na tablicy ogłoszeń.
9. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych /plan dyżurów jest potwierdzony przez nauczyciela podpisem w każdym półroczu/.
10. Dyżur wychowawczy pełniony jest 15 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć dydaktycznych i w czasie przerw międzylekcyjnych na każdym piętrze i w szatni.
11. Uczniowie klas I – III mogą mieć przerwy śródlekcyjne w innym czasie niż uczniowie klas IV – VI.
12. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek reagowania na niebezpieczne zachowanie uczniów i informowania o nich nauczycieli dyżurujących.
13. Po zakończeniu zajęć przewidzianych planem nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję sprowadza uczniów do szatni.
14. Uczniowie przebywający w szkole przed zajęciami lekcyjnymi i po nich mają zapewnioną opiekę świetlicową.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć i imprez pozaszkolnych odpowiada nauczyciel organizujący je oraz pozostali opiekunowie. Sposób zorganizowania opieki oraz liczbę opiekunów ustala Dyrektor uwzględniając specyfikę zajęć oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
16. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły wymagają wypełnienia karty wycieczki i zatwierdzenia przez Dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
17. Kilkudniowe wycieczki klasowe mogą odbywać się z udziałem znacznej większości uczniów danej klasy. Uczniowie, którzy nie wyjeżdżają uczestniczą obowiązkowo w zajęciach edukacyjnych klas równoległych. Nieobecność w szkole tych uczniów może być usprawiedliwiona jedynie z przyczyn zdrowotnych lub ważnych zdarzeń losowych.
18. W szkole wyznaczone są oznakowane drogi ewakuacyjne oraz wywieszane plany ewakuacji.
19. Wychowawcy oddziałów i inni nauczyciele mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z zasadami bezpieczeństwa, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
20. Zasady postępowania w przypadku pożaru, ewakuacji lub zaistnienia wypadku określone są w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego i znane wszystkim pracownikom szkoły.
21. W przypadku zgłoszonego złego samopoczucia dziecka pracownik szkoły ma obowiązek niezwłocznie powiadomić pielęgniarkę i rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka. W nagłych wypadkach pracownik szkoły ma obowiązek udzielenia doraźnej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego z jednoczesnym powiadomieniem rodziców.
22. Nauczyciel ma prawo podać uczniowi leki tylko pod warunkiem posiadania w tym zakresie dyspozycji pisemnej rodzica, w której jasno określony będzie rodzaj leku, dawka i forma podania.
23. Dziećmi z oddziałów przedszkolnych w czasie trwania zajęć opiekuje się wychowawca grupy.
24. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:
  - 1) integrowanie działań nauczycieli, uczniów i rodziców w celu poprawy bezpieczeństwa w szkole;
  - 2) współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę w zakresie bezpieczeństwa;

- 3) koordynowanie działań wszystkich podmiotów w zakresie realizowania założeń programu wychowawczego i profilaktyki
- 4) wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 5) przeciwdziałanie przemocy w szkole.
25. Szkoła prowadzi różne formy zajęć dotyczących bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań zgodnie z planem wychowawczym:
  - 1) godziny wychowawcze;
  - 2) apele szkolne;
  - 3) zajęcia profilaktyczne;
  - 4) warsztaty socjoterapeutyczne;
  - 5) spotkania z rodzicami;
  - 6) zajęcia prowadzone przez straż miejską i policję.
26. Zasady i regulaminy korzystania z obiektów i pomieszczeń szkolnych opracowują ich opiekunowie i zapoznają z nimi uczniów na pierwszej lekcji w każdym roku szkolnym.
27. W szkole przeprowadzane są systematyczne przeglądy dotyczące bezpiecznych warunków pracy i nauki.
28. W zakresie bezpieczeństwa w szkole obowiązują:
  - 1) Regulamin postępowania powypadkowego;
  - 2) Regulamin szkolny;
  - 3) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego;
  - 4) Regulamin „Turystyka w Szkole Podstawowej Nr 4”.
29. Szkoła jest objęta systemem monitoringu wizyjnego.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły oraz ich zadania**

##### **§ 12**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Szkoły;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

##### **§ 13**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) wykreślony
  - 9) zatwierdza programy nauczania na wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 11) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

- 13) corocznie ustala zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
  - 14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 15) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący szkołę.
  3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły we wszystkich sprawach zastępuje go wicedyrektor.

#### **§ 14**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, w powołanych przez siebie komisjach i zespołach. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w celach szkoleniowych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku sprawozdanie i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje dotyczące działalności szkoły.

#### **§ 15**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej jest zatwierdzany w drodze głosowania.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, jeżeli sprawy te mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 16**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do kuratora oświaty z wnioskiem o zmianę szkoły dla ucznia;
  - 6) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.



2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycję Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI;
  - 6) przedłużenie powierzenia przez organ prowadzący stanowiska Dyrektora na kolejne okresy.
  - 7) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
3. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt statutu i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły. Rada Pedagogiczna modyfikuje zapisy statutu tak, aby były zgodne z obowiązującym prawem i przedstawia do zatwierdzenia Radzie Szkoły.

### **§ 17**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 16 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 18**

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadkach określonych w ust.1. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### **§ 19**

1. W szkole działa Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut szkoły;
  - 2) opiniuje plan finansowy szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych i inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, ale także zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
  - 6) opiniuje propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.
3. Rada Szkoły uchwała plan wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz gospodaruje tym funduszem.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
5. W skład Rady Szkoły wchodzi 4 nauczycieli i 4 rodziców. Nauczyciele wybierani są przez Radę Pedagogiczną, natomiast rodzice przez Radę Rodziców.
6. W uzasadnionych przypadkach Rada Szkoły może odwołać swoich członków.
7. Rada Szkoły wybiera spośród swego grona przewodniczącego.
8. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.

9. W zebraniach Rady Szkoły może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor szkoły lub inne zaproszone osoby.
10. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

## **§ 20**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców szczególności:
  - 1) współuczestniczy w realizacji zadań opiekuńczych szkoły;
  - 2) może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz opiniuje sposób ich wydatkowania.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny, a kadencja prezydium Rady Rodziców 3 lata.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi 1 przedstawiciel każdego oddziału.
6. Przewodniczącym Rady Rodziców jest członek Rady Szkoły.
7. Zebrania plenarne Rady Rodziców odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
8. Rada Rodziców wybiera 3-osobową komisję rewizyjną.
9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

## **§ 21**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Szczegółowe zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
  - 6) prawo wskazania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz rzecznika praw ucznia;
  - 7) prawo do opiniowania pracy ocenianego nauczyciela, o ile zwróci się o tę opinię Dyrektor szkoły.
6. Samorząd Uczniowski inicjuje formy aktywności kulturalnej, oświatowej i sportowej w szkole.

## **§ 22**

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora, jedno na nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne, może utworzyć stanowisko wicedyrektora, w innym przypadku niż określony w ust. 1.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektor przejmuje część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowych i organizacyjnych szkoły;
  - 3) przygotowuje plan zastępstw, nadzoruje pełnienie dyżurów nauczycielskich, prowadzi dokumentację dotyczącą godzin ponadwymiarowych i zastępstw oraz zajęć pozalekcyjnych.

5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
6. Wicedyrektor szkoły używa pieczętki osobowej z tytułem: "Wicedyrektor Szkoły" i ma prawo podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji i zadań.

### **§ 23**

1. W szkole istnieje stanowisko kierownika świetlicy.
2. Kierownik świetlicy w szczególności:
  - 1) przygotowuje roczny i bieżący plan pracy świetlicy szkolnej;
  - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym wychowawców świetlicy;
  - 3) kieruje bieżącą pracą wychowawczo - opiekuńczą w świetlicy;
  - 4) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) dokonuje zakupów związanych z wyposażeniem i działalnością świetlicy.
3. W przypadku, gdy nie zostanie utworzone stanowisko kierownika świetlicy jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez Dyrektora wychowawca świetlicy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika świetlicy ustala Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.

### **§ 24**

1. W szkole istnieje stanowisko sekretarza szkoły.
2. Sekretarz szkoły w szczególności:
  - 1) organizuje i kontroluje pracę podległych pracowników administracji i obsługi;
  - 2) prowadzi sprawy kadrowe;
  - 3) sporządza obowiązujące sprawozdania.
3. Szczegółowy zakres czynności sekretarza szkoły ustala Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
4. Sekretarz szkoły jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracji i obsługi.

### **§ 25**

1. Wymiana informacji między organami szkoły następuje w szczególności poprzez:
  - 1) umieszczenie ogłoszeń na tablicach informacyjnych na terenie szkoły;
  - 2) informacje dla rodziców w dzienniczkach uczniowskich;
  - 3) księgę zarządzeń Dyrektora szkoły;
  - 4) udział w zebraniach danego organu przedstawicieli innych organów szkoły.
2. W przypadku zaistniałych konfliktów pierwszymi organami odwoławczymi są:
  - 1) dla ucznia – wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia, Dyrektor szkoły;
  - 2) dla nauczyciela – Dyrektor szkoły, organ prowadzący;
  - 3) dla rodzica – wychowawca klasy, pedagog, Dyrektor.
3. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia i po rozpatrzeniu sprawy przez wyżej wymienione organy można odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 26**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Podawane są one do wiadomości rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu. Dzień rozpoczęcia i zakończenia nauki jest dniem bez zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
3. W uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szkoła organizuje dla uczniów klas I – III zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w czasie ferii letnich i zimowych.
4. Zasady organizacji zajęć wymienionych w ustępie 3 ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić do 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od zajęć dydaktyczno – wychowawczych Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

#### **§ 27**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną tygodniową liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

#### **§ 28**

W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. W oddziałach tych, w zakresie organizacji wychowania, nauczania i opieki, stosuje się przepisy w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola.

#### **§ 29**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony przeciętnie z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Szkoła może realizować również inne programy, np. własne, autorskie, innowacyjne.

#### **§ 30**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ramowy plan kształcenia dla sześcioletniej szkoły podstawowej. Szczegółowy rozkład zajęć dziennych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### **§ 31**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. 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.
5. W szczególnych przypadkach lekcje mogą być skrócone na podstawie decyzji Dyrektora szkoły. Może to mieć miejsce w przypadkach losowych /brak ciepła, brak prądu, brak wody itp./ lub z okazji ważnych uroczystości szkolnych.

6. Dopuszcza się realizację dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w innej formie niż klasowo - lekcyjnej, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, specyfikę ich zainteresowań sportowych, warunki realizacji zajęć oraz tradycje sportowe środowiska i szkoły.
7. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej.
8. W ramach planu zajęć szkolnych organizuje się naukę religii dla uczniów, których rodzice /opiekunowie/ wyrażą taką wolę poprzez pisemne oświadczenie złożone na początku roku szkolnego.
9. Uczniom, których rodzice wyrażą życzenie szkoła organizuje lekcje etyki.

### **§ 32**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, natomiast z wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 i 26 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ustępie 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
4. Liczebność uczniów w klasach I – III wynosi 25. W wyjątkowych sytuacjach stosuje się następujące zasady:
  - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej (rodziców) dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 osób;
  - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od ww. podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 osób na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 3) liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
  - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **§ 33**

1. W szkole istnieje możliwość tworzenia oddziałów sportowych.
2. Nabór do oddziałów sportowych przebiega według obowiązujących procedur.

### **§ 34**

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym /np. „Zielona Szkoła”/. Zajęcia te są organizowane w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

### **§ 35**

Szkoła ma prawo wynająć stołówkę szkolną agentowi, który przygotowuje obiady dla uczniów i pracowników szkoły.

### **§ 36**

1. W szkole istnieje biblioteka i czytelnia szkolna.
2. Biblioteka i czytelnia szkolna służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki i czytelnicy umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbiorów;

- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę;
- 3) korzystanie z komputerów;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego dla uczniów;
- 5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Biblioteka szkolna i czytelnia pracuje w ustalonych na początku szkolnego godzinach w dniach nauki szkolnej.
6. Biblioteka i czytelnia szkolna jest dostępna dla rodziców codziennie w godzinach swojej pracy. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką miejską w zakresie udostępnienia księgozbioru, organizowania spotkań i lekcji autorskich.
7. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek między innymi:
  - 1) udostępnianie księgozbioru użytkownikom;
  - 2) informowanie użytkowników o możliwościach i sposobach korzystania z księgozbioru, programów edukacyjnych i Internetu;
  - 3) udzielanie porad korzystającym z księgozbioru, programów multimedialnych i Internetu;
  - 4) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
  - 5) propagowanie czytelnictwa, informowania o nowościach wydawniczych;
  - 6) analizy czytelnictwa, współpracy z nauczycielami w celu poprawy stanu czytelnictwa.
8. W ramach działań organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz między innymi:
  - 1) dokonuje zakupów uzupełniających księgozbiór;
  - 2) dokonuje ewidencji księgozbioru i jego opracowania;
  - 3) organizuje swój warsztat pracy;
  - 4) prowadzi konserwację i selekcję księgozbioru;
  - 5) prowadzi dokumentację majątkową biblioteki i czytelni;
  - 6) gromadzi, udostępnia i wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 37**

1. W szkole istnieje świetlica szkolna.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących 25 uczniów.
3. Przyjęcie dziecka do świetlicy na stałe następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców /opiekunów/ dziecka.
4. Świetlica szkolna realizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze w szczególności przez:
  - 1) gry i zabawy, w miarę możliwości na terenie przyszkolnym;
  - 2) umożliwienie nauki własnej uczniów;
  - 3) organizację indywidualnej pomocy;
  - 4) rozwijanie zainteresowań poznawczych i artystycznych uczniów;
  - 5) kształtowanie nawyków higieny i zdrowego spędzania czasu wolnego.
6. Szczegółową organizację i formy pracy określa regulamin świetlicy.

### **§ 38**

1. Szkoła posiada dostęp do Internetu dzięki połączeniu telefonicznemu i modemowi.
2. Uczniowie mogą korzystać z zasobów Internetu w pracowni komputerowej i czytelni wyłącznie pod opieką nauczyciela.
3. Uruchomienie Internetu przez ucznia możliwe jest tylko gdy łącze zostanie udostępnione przez komputer nauczyciela.
4. Podczas korzystania z Internetu dostęp do stron niestosownych i szkodliwych dla dzieci jest zablokowany specjalnym programem.

### **§ 39**

1. W trakcie trwania wszystkich zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych – aparat ma być wyłączony i schowany.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bez zgody nauczyciela jest zabronione.
3. Niestosowanie się do powyższych uzgodnień skutkuje konfiskatą telefonu, który może być odebrany przez rodziców u Dyrektora szkoły.

### **§ 40**

W szkole organizowane są działania wspomagające i stymulujące rozwój ucznia:

1. zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;

2. terapia pedagogiczna;
3. gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna;
4. samopomoc koleżeńska;
5. indywidualne spotkania konsultacyjne uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. koła przedmiotowe;
7. koła zainteresowań, realizujące Szkolny Program Wspierania Uzdolnionych;
8. w miarę możliwości zajęcia proponowane przez rodziców;
9. zajęcia socjoterapeutyczne w grupach.

#### **§ 41**

Szkoła współdziała z instytucjami wspomagającymi. Zasady tej współpracy określa Rada Pedagogiczna.

#### **§ 42**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania, opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa, opisuje zasady, tryb i procedury związane z wewnętrznym systemem oceniania w szkole.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania zatwierdza Rada Pedagogiczna, po konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców. Uczniowie, rodzice i nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z tym dokumentem.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

#### **§ 43**

1. Program profilaktyki szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób właściwy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program profilaktyki szkoły tworzy spójną całość z zestawem programów nauczania i programem wychowawczym szkoły.
3. Program profilaktyki szkoły zawiera treści i opis kolejnych działań, które mają charakter profilaktyczny, założenia i metody pracy, cele działań, wykaz tematów spotkań oraz terminy działań.
4. Rada Rodziców zatwierdza program profilaktyki szkoły, po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

#### **§ 44**

1. Program wychowawczy szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program wychowawczy szkoły tworzy spójną całość z zestawem programów nauczania i programem profilaktyki szkoły.
3. Program wychowawczy szkoły opracowuje się w oparciu o przyjęte i opisane cele wychowawcze w odniesieniu do powierzonych uczniów. Określa system wartości, postaw, i standardów zachowania, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły.
4. Rada Rodziców zatwierdza program wychowawczy szkoły, po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
5. Uzupełnieniem programu wychowawczego szkoły jest kalendarz imprez i uroczystości szkolnych oraz programy wychowawcze klas.

#### **§ 45**

1. Szkoła może być organizatorem różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Sposób organizacji tych form określa regulamin „Turystyka w Szkole Podstawowej Nr 4”.

### **Rozdział V**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 46**

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.
3. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela.
4. Zatrudnianie pomocy nauczycieli następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły ustala zajęcia, w których ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uczestniczy pomoc nauczyciela, o której mowa w ust. 3.

#### **§ 47**

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki w pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów realizowane między innymi poprzez:
    - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
    - b) rzetelne wypełnianie dyżurów,
    - c) sprowadzanie uczniów po lekcjach do szatni,
    - d) stosowanie zasad szkolnego regulaminu BHP,
    - e) pełnienie zastępstw /potwierdzonych podpisem w zeszycie zastępstw/ za nieobecnych nauczycieli,
    - f) informowanie rodziców poprzez dzieci /z jednodniowym wyprzedzeniem/ o ewentualnych zwolnieniach z lekcji,
    - g) prowadzenie godzin wychowawczych dotyczących bezpiecznego pobytu ucznia na terenie szkoły,
    - h) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tych grup uczniów, które w relacjach rówieśniczych nie sprzyjają tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
    - i) informowanie policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
    - j) zawiadomienie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,
    - k) reagowanie na wszystkie przejawy naruszania przez uczniów zasad zachowania i dyscypliny szkolnej w szczególności zaś na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów oraz wulgarne gesty,
  - 2) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z planem pracy w szkole;
  - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
  - 4) troska o rozwój psychofizyczny wychowanków, wspieranie rozwoju ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronna i obiektywna ocena uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 9) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 12) współpraca z rodzicami.
3. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:
  - 1) decydowania o doborze metod, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

#### **§ 48**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.



2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, naukowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora na wniosek zespołów.
4. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz ich opiniowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 1a) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) opracowanie standardów wymagań na progach edukacyjnych i poszczególnych poziomach;
  - 7) współtworzenie szkolnego programu wychowawczego i jego ewaluacja;
  - 8) wnioskowanie o ewentualne zmiany w prawie szkolnym;
  - 9) wymiana doświadczeń.

#### § 49

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, przy czym przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
  - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i logopeda.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad i konsultacji.
5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
7. W szkole planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej zajmuje się:
  - 1) zespół nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) wychowawca, jeśli chodzi o uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz nieposiadających orzeczenia lub opinii, lecz ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają oni pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
8. wykreślony
9. wykreślony
10. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy ponadto:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
11. Do zadań logopedy w szkole należy ponadto:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz udzielanie pomocy logopedycznej uczniom z trudnościami w uczeniu się;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## § 50

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmiany wychowawcy oddziału.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania i postępów edukacyjnych.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami spawiającymi problemy,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowawczych,
    - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
6. Wychowawca oddziału ma prawo w szczególności do:
  - 1) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków;
  - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
  - 3) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych;

- 4) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków;
- 5) uzyskiwania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek;
7. Wychowawca prowadzi dokumentację oddziału:
  - 1) dziennik lekcyjny;
  - 2) arkusze ocen uczniów;
  - 3) zeszyt wychowawcy.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły i ich rodzice**

#### **§ 51**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku określonym przez ustawę.
3. Dzieci przyjmuje się do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Zasady przyjęć dzieci do klasy I:
  - 1) Do klas I w roku szkolnym przyjmowane są:
    - a. dzieci 7 letnie;
    - b. dzieci 6 letnie;
  - 2) Postępowanie rekrutacyjne do szkoły jest prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego, w terminach określonych w „Harmonogramie rekrutacji do klas I” na dany rok szkolny;
  - 3) Włączenie się w postępowanie rekrutacyjne musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia zapisów, a datą ich zakończenia, jednak data i godzina wykonania tych czynności nie mają żadnego wpływu na przyjęcie dziecka;
  - 4) Rodzice / prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu:
    - a. wypełniają w systemie informatycznym wniosek / zgłoszenie o przyjęcie dziecka;
    - b. drukują wypełniony wniosek / zgłoszenie i po podpisaniu, składają go w szkole pierwszego wyboru;
  - 5) Rodzice / prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
    - a. pobierają wniosek / zgłoszenie w szkole;
    - b. wypełniają go odręcznie i po podpisaniu, składają go w szkole pierwszego wyboru;
    - c. informacje zawarte we wniosku / zgłoszeniu wprowadza w tym przypadku do systemu informatycznego dyrektor szkoły lub uprawniony pracownik szkoły;
  - 6) Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I wyłącznie w tej szkole, przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia. Wypełnione zgłoszenie podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie i składają w szkole obwodowej. Podpisy złożone na zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych w zgłoszeniu ze stanem faktycznym;
  - 7) Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem rodzica, ale nie jest jego obowiązkiem, tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, ale nie musi z niego skorzystać i może starać się o przyjęcie do innej szkoły. Umieszczenie na liście preferencji (na dowolnej pozycji) szkoły obwodowej oznacza, że dziecko ma zapewnione miejsce w tej szkole w sytuacji, gdy nie zostanie zakwalifikowane do innej szkoły;
  - 8) Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym. Niezależnie od liczby wybranych szkół rodzice / prawni opiekunowie składają wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły pierwszego wyboru, tj. tej umieszczonej na pierwszym miejscu na liście preferencji. Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów, którym została przypisana określona liczba punktów;
  - 9) Kryteria i liczba punktów:
    - a. Dziecko, które ubiega się o przyjęcie do klasy I w szkole obwodowej – 128;
    - b. Dziecko zamieszkałe na terenie dzielnicy, w której znajduje się wybrana szkoła – 64;
    - c. Dziecko zamieszkałe na terenie innej dzielnicy m.st. Warszawy niż dzielnica, na której znajduje się wybrana szkoła – 32;

- d. Dziecko, które uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru – 16;
  - e. Dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub kontynuowało naukę w szkole podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie – 8;
  - f. Wielodzietność rodziny kandydata – 1;
  - g. Niepełnosprawność kandydata – 1;
  - h. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1;
  - i. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1;
  - j. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1;
  - k. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1;
  - l. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1;
- 10) Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice / prawni opiekunowie dziecka i składają w szkole pierwszego wyboru. Podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru lub upoważniony pracownik szkoły;
  - 11) Do wniosku rodzice / prawni opiekunowie dołączają oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów;
  - 12) Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 20t ust. 6 ustawy o systemie oświaty);
  - 13) Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły;
  - 14) Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć;
  - 15) W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej);
  - 16) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia;
  - 17) Rodzice / prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane;
  - 18) Komisja rekrutacyjna:
    - a. przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu;
    - b. podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
  - 19) Rodzice / prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
    - a. wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
    - b. wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
  - 20) Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 52

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności, a także do nienaruszalności rzeczy osobistych i korespondencji;
  - 3) korzystania z pomocy materialnej, na którą środki pochodzą z dostępnych dla szkół źródeł;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli to nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym do uzupełniania braków wynikających z absencji;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli lub inne uprawnione osoby;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic mogą złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do:
- a) wychowawcy oddziału;
  - b) rzecznika praw ucznia;
  - c) Dyrektora szkoły.
- We wszystkich przypadkach osoby, do których wpłynęła skarga podejmują działania wyjaśniające w ramach posiadanych kompetencji.
3. Zawarty w niniejszym statucie katalog praw ucznia jest zgodny z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą 20.11.1989 r. przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
  4. Wszyscy nauczyciele szkoły zobowiązani są do przestrzegania niniejszych praw.
  5. Uczeń ma obowiązek:
    - 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
    - 2) pisemnie usprawiedliwiać niobecności na lekcji w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie poprzez:
      - a) zwolnienie lekarskie,
      - b) oświadczenie rodzica dotyczące nieobecności ucznia,
    - 3) należycie przygotowywać się do zajęć, odrabiać pracę domową i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
    - 4) kulturalnie zachowywać się podczas wszystkich zajęć i przerw wobec całej społeczności szkolnej;
    - 5) godnie reprezentować szkołę;
    - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
    - 7) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
    - 8) wyłączać telefon komórkowy na czas trwania zajęć;
    - 9) przestrzegać regulaminu szkolnego;
    - 10) przypinać logo szkoły do wierzchniego ubrania noszonego w szkole;
    - 11) dbać o schludny wygląd.

### § 53

1. Za wyróżniające spełnienie obowiązków w zakresie nauki i zachowania uczniów może być nagradzany w następującej formie:
  - 1) pochwałą wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwałą Dyrektora wobec szkoły /za szczególne osiągnięcia w nauce i pracy społecznej/;
  - 3) podwyższeniem oceny zachowania;
  - 4) listem gratulacyjnym do rodziców ucznia /za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu oraz wzorową postawę społeczną/;
  - 5) świadectwem z wyróżnieniem dla ucznia klas 4 – 6 /za wyniki w nauce - średnia ocen od 4,75 oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie/;
  - 6) tytułem „Prymusa Szkoły” dla ucznia klas 4 – 5 /średnia ocen od 5,8 i wzorowe zachowanie/;
  - 7) tytułem „Najlepszego Absolwenta” dla ucznia kończącego szkołę /średnia ocen od 5,8 i wzorowe zachowanie/;
  - 8) dyplomem o treści „Dla ucznia godnego naśladowania” w klasach I – III;
  - 9) nagrodą rzeczową;
  - 10) nagrodą finansową – stypendium zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów szkolnych;

- 1a. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem w przypadku uzyskania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
2. Nagrody rzeczowe /np. książki/ na zakończenie roku otrzymują w szczególności uczniowie z ocenami wzorowymi zachowania oraz średnią ocen od 4,75 i wyższą.
3. Za nieprzestrzeganie zasad współżycia w społeczności szkolnej i nie wypełnianie obowiązków ucznia może być on ukarany w następującej formie:
  - 1) pozbawieniem przyjemności uczestnictwa w rozrywkowych formach życia szkoły;
  - 2) upomnieniem lub naganą:
    - a) wychowawcy klasy,
    - b) Dyrektora szkoły,
    - c) Dyrektora w obecności rodziców,
  - 3) przeniesieniem do równoległego oddziału;
  - 4) zgłoszeniem do wydziału ds. nieletnich w przypadku zachowań szczególnie agresywnych;
  - 5) obniżeniem oceny zachowania.
4. Kara wymierzona uczniowi nie może naruszać jego nietykalności cielesnej ani godności osobistej.
5. O każdej karze regulaminowej wychowawca zawiadamia rodziców.
6. Uczeń może odwołać się poprzez rzecznika praw ucznia do Dyrektora szkoły w przypadku, gdy wymierzona kara w jego odczuciu, nie jest adekwatna do wykroczenia. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność kary.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od kary, jeśli stwierdzi jej niestosowność, nieadekwatność lub udowodnione uchybienia w postępowaniu karzącego.
8. Dyrektor może utrzymać karę w mocy, jeśli postępowanie wyjaśniające potwierdzi jej zasadność.
9. Decyzja Dyrektora w sprawie anulowania kary lub jej utrzymania jest ostateczna.

#### **§ 54**

1. Dyrektor szkoły po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) stosowania przez niego przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych – gdy sytuacja taka mimo podjętych przeciwdziałań powtarza się;
  - 2) demoralizacji społeczności szkolnej;
  - 3) trudnej adaptacji ucznia do warunków szkoły i środowiska.
2. Dyrektor szkoły może przenieść ucznia spoza rejonu do innej szkoły bez powiadomienia kuratora w porozumieniu z dyrekcją szkoły rejonowej.
3. O planowanej decyzji Dyrektor powinien powiadomić rodziców ucznia na piśmie wraz z uzasadnieniem.

#### **§ 55**

1. Szkoła stwarza uczniowi warunki zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - 1) właściwe i bezpieczne warunki nauki;
  - 2) uniemożliwianie przebywania na terenie szkoły osób postronnych;
  - 3) uniemożliwianie opuszczania szkoły i terenu szkolnego przez uczniów w czasie trwania zajęć;
  - 4) organizację dla uczniów i rodziców spotkań, warsztatów, spektakli dotyczących: uzależnień, zagrożeń, przemocy itp.;
  - 5) propagowanie wzorów kulturalnego i bezpiecznego spędzania czasu wolnego;
  - 6) wskazywanie właściwych sposobów rozwiązywania konfliktów.
2. Szkoła inicjuje i jest koordynatorem pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną regulaminem, w szczególności dotyczy to:
  - 1) finansowania posiłków;
  - 2) dofinansowania do podręczników szkolnych;
  - 3) stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.

## § 56

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim powołuje rzecznika praw ucznia. Do jego zadań należy:

1. przyjmowanie skarg i wniosków uczniowskich;
2. rozstrzyganie konfliktów uczniowskich;
3. interweniowanie w sprawach oceniania;
4. monitorowanie przestrzegania praw ucznia;
5. stała współpraca z Dyrektorem i wszystkimi pracownikami szkoły.

## § 57

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach edukacji i wychowania swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania poprzez dyrektora, radę szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat prac szkoły.
- 2a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji dotyczących ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) zapewnienia dziecku bezpiecznej drogi do i ze szkoły, w przypadku decyzji o samodzielnym powrocie dziecka /z klas I – III/ ze szkoły rodzic powiadamia wychowawcę na piśmie, inne przypadki reguluje wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami;
  - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora szkoły na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;
  - 6) uczestniczenia w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - 7) współdziałania ze szkołą w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) zapoznania się z proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi;
  - 9) rekompensaty materialnej lub finansowej za szkody wyrządzone przez swoje dziecko w szkole;
  - 10) informowania do dnia 30 września każdego roku Dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w sposób określony w art. 16 ust. 5b Ustawy o systemie oświaty; przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną niobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych /na podstawie art. 16 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty/.
4. Zebrania klasowe wychowawców z rodzicami odbywają się co najmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego lub w miarę potrzeb.
5. Poza zebraniem organizuje się godziny otwarte dla rodziców. W tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w szkole i udzielają informacji na temat osiągnięć uczniów. Terminy tych spotkań są ustalane na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej przed każdym nowym rokiem szkolnym i przekazane rodzicom na pierwszym zebraniu na początku roku szkolnego oraz wywieszane na tablicy informacyjnej.
6. W przypadku niewypełniania przez rodziców swoich obowiązków wobec dzieci, mogą być podjęte następujące działania:
  - 1) wezwanie na rozmowę z pedagogiem szkoły;
  - 2) wezwanie na rozmowę z Dyrektorem szkoły;
  - 3) zawiadomienie przez szkołę organu prowadzącego, w przypadku, gdy dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego;
  - 4) wystąpienie do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 58**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy o systemie oświaty oraz przepisy aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

#### **§ 59**

Całkowita zmiana niniejszego statutu może być dokonana jedynie w tym samym trybie, jaki obowiązywał przy jego uchwaleniu.