

# STATUT

## **PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

*Opracowany na podstawie art. 60 ust.2 Ustawy  
z dnia 7.09.1991 roku o Systemie  
Oświaty z późniejszymi zmianami  
oraz Zarządzenia MEN z dnia 21.05.2001 roku  
z późniejszymi zmianami w sprawie ramowego  
statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół*

## SPIS TREŚCI

<b>1. Statut</b> _____	<b>3</b>
<b>2. Organy szkoły</b> _____	<b>7</b>
<b>3. Organizacja szkoły</b> _____	<b>10</b>
<b>4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> _____	<b>13</b>
Zasady oceniania _____	<b>21</b>
<b>5. Postanowienia końcowe</b> _____	<b>31</b>
<b>Załączniki</b>	
▪ <b>Regulamin Rady Pedagogicznej</b> _____	<b>33</b>
▪ <b>Regulamin Samorządu Uczniowskiego</b> _____	<b>36</b>
▪ <b>Regulamin Rady Rodziców</b> _____	<b>38</b>
▪ <b>Regulamin biblioteki szkolnej</b> _____	<b>44</b>
▪ <b>Karta oceny osiągnięć ucznia</b> _____	<b>46</b>

# STATUT

## § 1

Na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku O Systemie Oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r Nr 256, poz 2572 z późniejszymi zmianami) w związku z uchwałą Nr 48/99 Rady Miejskiej w Radomiu z 8 marca 1999 roku w sprawie przekształcenia i likwidacji publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia oraz utworzenia gimnazjów i zespołów szkół. Nazwa szkoły zawiera: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Kazimierza Pułaskiego. Siedziba szkoły mieści się w Radomiu przy ulicy ul. Tybla 7/11.

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.

## § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1.1. umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 1.2. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
  - 1.3. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
  - 1.4. sprawuje opiekę nad wszechstronnym rozwojem osobowości uczniów poprzez ścisłą współpracę ze środowiskiem rodzinnym dzieci
  - 1.5. przygotowuje uczniów do życia w społeczności lokalnej oraz samodzielnego uczestnictwa w kolejnych etapach edukacyjnych,
  - 1.6. kształtuje umiejętność współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej poprzez naukę, zabawę i wybór właściwych form spędzania czasu,
  - 1.7. zapobiega niepowodzeniom szkolnym i trudnościom wychowawczym poprzez rytmiczne prowadzenie wywiadów środowiskowych i pełne rozpoznanie środowiska domowego uczniów.
  - 1.8. udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach publicznych
  - 1.9. podejmuje działania zapobiegające skutkom agresji i przemocy uczniów w szkole i lokalnym środowisku poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) organizowanie zajęć pozalekcyjnych (opiekuńczych, sportowych).
  - 1.10. współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami charytatywnymi, Radą Rodziców, Policją, Strażą Miejską, poprzez organizowanie spotkań w celu podjęcia środków przeciwdziałających skutkom agresji i przemocy uczniów w szkole i lokalnym środowisku.
  - 1.11. w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła jest monitorowana pod nadzorem kamer CCTV.
  - 1.12. otacza opieką uczniów szkoły w celu ukształtowania nienagannej postawy moralno-etycznej wobec otaczającej rzeczywistości.
2. Statut szkoły określa sposób realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oraz Program Wychowawczy Szkoły – załącznik 1 i Program Profilaktyki – załącznik 2, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska; w szczególności w zakresie:
  - 2.1. umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
  - 2.2. udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
  - 2.3. organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły

- 2.4. umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie
3. Zadania zespołów nauczycielskich wymieniono w §12.
4. Szczegółowe zasady oceniania w szkole określa odrębny wewnętrzny system oceniania zawarte w §17.
5. W szkole mogą być prowadzone klasy innowacyjne na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych takie jak: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna.
7. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Organizację tych zajęć określają odrębne przepisy.
8. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 8.1. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 8.2. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
  - 8.3. organizuje pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole,
  - 8.4. dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie opieki, zagrożonym uzależnieniem, niedostosowanym społecznie, pozostającym w trudnej sytuacji materialnej – może być organizowana opieka w szkole o charakterze zajęć socjoterapeutycznych.
  - 8.5. szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami a zwłaszcza nad:
    - 8.5.1. dziećmi z oddziałów przedszkolnych, uczniami najniższych klas szkoły,
    - 8.5.2. uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
    - 8.5.3. uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
  - 8.6. szkoła w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom na terenie szkoły, współpracuje z Policją i Strażą Miejską.
9. Szkoła ściśle współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
  - 9.1. w szkole uczniowie i rodzice mogą uzyskać specjalistyczną pomoc, pedagoga i logopedy.
  - 9.2. w miarę posiadanych środków finansowych w szkole funkcjonuje świetlica socjoterapeutyczna.
10. Współpraca rodziców ze szkołą.
  - 10.1. **Rodzice mają prawo do:**
    - 10.1.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole,
    - 10.1.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
    - 10.1.3. uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
    - 10.1.4. szkoła zapewnia organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
    - 10.1.5. informacje takie może uzyskać rodzic w trakcie zebrań, organizowanych przez szkołę, comiesięcznych spotkań, w terminie określonym tygodniowym rozkładem zajęć szkoły w danym roku szkolnym, a ponadto podczas godzin pracy nauczyciela – wyłącznie w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi,
    - 10.1.6. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - 10.1.7. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
    - 10.1.8. złożenia wniosku do dyrektora szkoły o możliwość realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dziecko, poza szkołą,
    - 10.1.9. złożenia wniosku do dyrektora szkoły w sprawie realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dziecko, w klasie programowo wyższej lub niższej,

## 10.2 Rodzice winni:

- 10.2.1 utrzymywać systematyczny kontakt z wychowawcą, nauczycielami w zakresie osiągniętych wyników nauczania i wychowania,
- 10.2.2 pomagać w pracach społeczno-użytecznych na rzecz szkoły,
- 10.2.3 pomagać w zabezpieczeniu opieki podczas imprez organizowanych w szkole i poza szkołą,
- 10.2.4 zapoznać się z programem pracy szkoły, postępami uczniów w nauce i ich zachowaniem w grupie rówieśniczej, charakterystycznymi trudnościami rozwojowymi,
- 10.2.5 zapoznać się z podstawowymi kryteriami ocen, z systemem nagród i kar, oraz wymaganiami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- 10.2.6 usprawiedliwiać nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych osobiście bądź pisemnie w terminie 5 dni od chwili powrotu ucznia na zajęcia szkolne,
- 10.2.7 w przypadku absencji trwającej ponad tydzień rodzic winien powiadomić wychowawcę osobiście bądź telefonicznie o przyczynie nieobecności dziecka,
- 10.2.8 rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek stawiennictwa do szkoły na pisemną prośbę lub wezwanie dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy, nauczyciela,
- 10.2.9 rozmowa z rodzicami dotycząca problemów wychowawczych, naruszania regulaminów szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia powinna odbywać się w obecności drugiego nauczyciela, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły,
- 10.2.10 spotkanie powinno być udokumentowane notatką służbową, która ma zawierać: datę, imię i nazwisko ucznia, rodzica, nauczyciela prowadzącego rozmowę, świadka rozmowy, opis problemu, wstępne ustalenia i przede wszystkim podpis rodzica, ewentualnie dziecka, nauczyciela, obserwatora,
- 10.2.11 nauczyciel bądź wychowawca sporządza xero notatki dla pedagoga szkolnego,
- 10.2.12 W przypadku kilkakrotnych (3 razy) próśb o stawiennictwo w szkole, gdy rodzic nie podejmuje współpracy - pedagog szkolny wraz z nauczycielem przeprowadza wywiad środowiskowy w domu ucznia,
- 10.2.13 na pierwszym zebraniu klasowym rodzic ma obowiązek określić się czy zgodzi się na wywiad środowiskowy w jego domu. W przypadku braku zgody zgłasza fakt na piśmie do pedagoga,
- 10.2.14 w przypadku nie podjęcia współpracy ze szkołą, szkoła może wystąpić z interwencją do Sądu Rejonowego III Wydział Nieletnich i Rodzinny w Radomiu lub do innych instytucji sprawujących nadzór nad wykonywaniem władzy rodzicielskiej przez opiekunów prawnych,
- 10.2.15 rodzice mają obowiązek informowania szkoły o zmianie miejsca zamieszkania, wyjeździe za granicę lub tymczasowej zmianie adresu oraz nr telefonu,
- 10.2.16 w przypadku poważnej choroby dziecka, rodzic powinien poinformować szkołę o jego stanie zdrowia. Brak informacji będzie równoznaczny z przejęciem odpowiedzialności za zdrowie lub życie dziecka przez prawnego opiekuna,
- 10.2.17 rodzice mają obowiązek leczenia dziecka w zależności na stan zdrowia u właściwego specjalisty,
- 10.2.18 rodzice mają obowiązek opieki nad dzieckiem poza terenem szkoły, po ukończonych zajęciach lekcyjnych,
- 10.2.19 w przypadku zniszczenia mienia szkolnego przez dziecko, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy,
- 10.2.20 rodzice mają obowiązek wyposażyć dziecko w podręczniki oraz przybory szkolne,
- 10.2.21 rodzice mają obowiązek zapewnić dziecku warunki do nauki i wypoczynku oraz w miarę możliwości okazać pomoc podczas odrabiania prac domowych,
- 10.2.22 rodzice mają obowiązek udziału we wszystkich zebraniach szkolnych i w zależności od potrzeb w dniach otwartych dla rodziców,
- 10.2.23 rodzic zobowiązany jest do pozostawienia telefonu kontaktowego na wypadek ważnej sprawy dotyczącej dziecka,
- 10.2.24 rodzic zobowiązany jest do punktualnego odbierania dziecka ze szkoły,
- 10.2.25 w przypadku gdy rodzic nie może odebrać dziecka ze szkoły ma obowiązek dać pisemne upoważnienie osobie do tego wyznaczonej lub poinformowanie telefoniczne o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy lub nauczyciela uczącego,

10.2.26 rodzice mają obowiązek terminowo wysyłać dzieci do szkoły oraz kontrolować poprzez kontakty z wychowawcą klasy pobyt dziecka w szkole,

10.2.27 zaopatrzyć dziecko w jednolity strój szkolny.

10.3. W szkole obowiązuje strój codzienny oraz galowy, obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych ( egzaminy, akademie, apele, dzień patrona, imprezy szkolne itp. ). Strój ucznia winien być czysty, schludny, stosowny do miejsca, czasu i okoliczności, ma odzwierciedlać wpajane przez szkołę wartości i postawy.

#### 10.3.1 Wygląd ucznia i jego strój.

##### **Strój codzienny:**

10.3.1.1. koszulki, T-shirty, koszule, bluzy, blezery w stonowanych kolorach (oprócz koloru czerwonego, pomarańczowego i różowego oraz ich odcieni) bez gadżetów, wulgarnych nadruków, promujących używki oraz obrażające uczucia religijne;

10.3.1.2. spodnie kroju klasycznego w dowolnych stonowanych kolorach, (oprócz koloru czerwonego, pomarańczowego i różowego oraz ich odcieni) bez dodatkowych ozdób i naszywek;

10.3.1.3. w sezonie letnim dopuszczalne są krótkie spodnie, jednobarwne w stonowanych kolorach, (oprócz koloru czerwonego, pomarańczowego i różowego oraz ich odcieni ) do kolan;

10.3.1.4. obuwiu zmiennego na jasnych spodach, typu halówki.

##### **Strój galowy:**

10.3.1.5. koszulka w kolorze białym,

10.3.1.6 kamizelka, blezer lub marynarka, w zależności od pory roku (w kolorze granatowym lub czarnym);

10.3.1.7. spodnie kroju klasycznego granatowe lub czarne bez dodatkowych ozdób i naszywek;

10.3.1.8. obuwiu zmiennego na jasnych spodach, typu halówki, na terenie szkoły , a poza nią buty.

#### 10.3.2 Wygląd uczennicy i jej strój

##### **Strój codzienny:**

10.3.2.1. koszulki, T-shirty, koszule , bluzy, blezery w stonowanych kolorach (oprócz koloru czerwonego, pomarańczowego i różowego oraz ich odcieni) bez gadżetów, wulgarnych nadruków, promujących używki oraz obrażające uczucia religijne;

10.3.2.2. spodnie kroju klasycznego w dowolnych stonowanych kolorach, (oprócz koloru czerwonego, pomarańczowego i różowego oraz ich odcieni) bez dodatkowych ozdób i naszywek;

10.3.2.3. w sezonie letnim dopuszczalne są krótkie spodnie, jednobarwne, (oprócz koloru czerwonego, pomarańczowego i różowego oraz ich odcieni) do kolan w dowolnych stonowanych kolorach;

10.3.2.4 spódnica w dowolnych stonowanych kolorach, (oprócz koloru czerwonego, pomarańczowego i różowego oraz ich odcieni) bez dodatkowych ozdób i naszywek;

10.3.2.5. obuwiu zmiennego na jasnych spodach, typu halówki.

##### **Strój galowy:**

10.3.2.5. koszulka w kolorze białym;

10.3.2.6 kamizelka lub blezer lub żakiet, w zależności od pory roku (w kolorze granatowym lub czarnym );

- 10.3.2.7. spódnica koloru granatowego lub czarnego bez dodatkowych ozdób i naszywek;
- 10.3.2.8 obuwie zmienne na jasnych spodach, typu halówki, na terenie szkoły , a poza nią buty na płaskich spodach lub koturnie.

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 3**

#### **1. Organami szkoły są:**

- 1.1 dyrektor szkoły
- 1.2 rada pedagogiczna
- 1.3 samorząd uczniowski
- 1.4 rada rodziców

#### **Ad.1.1**

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych, po upływie tego okresu organ prowadzący szkołę może przedłużyć powierzenie funkcji dyrektora na kolejne 5 lat lub na czas określony po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. **Obowiązki i kompetencje dyrektora szkoły:**
  - 3.1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3.2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3.3. dopuszcza do użytku przedszkolnego i szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
  - 3.4. koordynuje systematyczną ewaluację Zasad WSO,
  - 3.5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3.6. organizuje w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
  - 3.7. realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 3.8. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego lub jednej w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - 3.9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 3.10. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 3.11. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 3.12. tworzy spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w tym zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
    - 3.12.1 wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
    - 3.12.2 ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane i niezwłocznie informuje o tym na piśmie rodziców ucznia
  - 3.13. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 3.14. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w szkole,

- 3.15. w uzasadnionych przypadkach występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych,. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia,
  - 3.16. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Ponadto dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodzica może zwolnić ucznia z zajęć religii.
  5. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 6.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 6.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 6.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub, w zależności od potrzeb, stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
  9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

#### **Ad.1.2**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
  3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb, Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 5. Do kompetencji Rady pedagogicznej należy:**
- 5.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
  - 5.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 5.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki,
  - 5.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
  - 5.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 5.6. ustalenie regulaminu swojej działalności.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 6.1. organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 6.2. projekt planu finansowego szkoły lub placówki,



- 6.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6.4. propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6.5. przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
  - 6.6. wszystkie programy nauczania lub wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli,
  - 6.7. wybrany przez nauczyciela podręcznik lub zestaw podręczników spośród dopuszczonych do użytku.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub jego zmian oraz zatwierdza ten projekt.
  8. Regulamin rady pedagogicznej – załącznik 1

#### **Ad. 1.3**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły
2. Obowiązki i kompetencje samorządu uczniowskiego
  - 2.1. ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
  - 2.2. może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
    - 2.2.1. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - 2.2.2. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - 2.2.3. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
    - 2.2.4. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
    - 2.2.5. prawo do korzystania z samopomocy koleżeńskiej organizowanej przez samorząd,
    - 2.2.6. prawo do opiniowania pracy ocenianego nauczyciela wyrażone na piśmie.
3. Obowiązkiem członków samorządu uczniowskiego jest:
  - 3.1. czynny udział w pracach samorządu uczniowskiego w realizacji jego zadań podporządkowanie się jego uchwałom,
  - 3.2. należyte i terminowe wykonanie zadań powierzonych,
  - 3.3. współdziałanie w kształtowaniu atmosfery rzetelnej nauki, przyjaznych stosunków współzycia w zespole swojej klasy i wśród uczniów szkoły, otaczanie opieką młodszych i słabszych,
  - 3.4. ścisłe przestrzeganie zasad postępowania ustalonych w Statucie Szkoły oraz regulaminie samorządu.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego – załącznik 2

#### **Ad.1. 4.**

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców szkoły .
2. **Kompetencje Rady rodziców:**
  - 2.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - 2.1.1. programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - 2.1.2. 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,
  - 2.2. uchwalanie Regulaminu Rady,
  - 2.3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - 2.4. delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
  - 2.5. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 2.6. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,

- 2.7. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły, udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły,
  - 2.8. uchwalanie corocznego preliminarza Rady lub jego zmian,
  - 2.9. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną Rady i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
  - 2.10. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
3. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.
  4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  6. Regulamin Rady Rodziców – załącznik 3

## **2. Współpraca organów szkoły**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zgodnie z ustawą.
2. Wszelkie spory, dotyczące zarówno spraw pedagogicznych jak i innych, rozstrzygać mogą na wniosek jednej ze stron konfliktu następujące organy:
  - 2.1. dyrektor szkoły – na terenie szkoły,
  - 2.2. organ nadzorujący szkołę w sprawach pedagogicznych,
  - 2.3. organ prowadzący w innych sprawach dotyczących szkoły.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółowa organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Ponadto zamieszcza się informację o przewidywanych terminach zakończenia stażu, w przypadku nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42ust.2 pkt 2. KN( w roku szk. 2009/2010 dodaje się 1 godzinę).
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 5**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczestniczą we wszystkich zajęciach edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
4. Obowiązek, przygotowania przedszkolnego, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora szkoły dziecko może rozpocząć roczne przygotowanie przedszkolne od 5 roku życia.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego 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. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 3, jest zadaniem własnym gminy.
8. Rada gminy ustala sieć prowadzonych przez gminę publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

## § 6

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach publicznych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela wychowawcy, poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, asystenta edukacji romskiej.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, a także porad i konsultacji.
6. Klasy terapeutyczne, za zgodą organu prowadzącego szkołę, organizuje się dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się w zależności od potrzeb i możliwości dla uczniów szczególnie uzdolnionych – liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się w zależności od potrzeb i możliwości dla uczniów mających trudności w nauce – liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się w zależności od potrzeb i możliwości dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników wynosi do 5.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się w zależności od potrzeb i możliwości dla uczniów z zaburzeniami mowy – liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
11. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym organizuje się w zależności od potrzeb i możliwości dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne – liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

## § 7

1. W szkole dokonuje się podziału na grupy:
  - 1.1 na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych, liczących więcej niż 24 uczniów
  - 1.2 na zajęciach wychowania fizycznego w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

## § 8

1. 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 na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

## § 9

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, w szkole funkcjonuje świetlica.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szkoła organizuje stołówkę, w celu dożywiania dzieci potrzebujących pomocy za odpłatnością całkowitą lub częściową MOPS oraz za odpłatnością przez rodziców/ prawnych opiekunów

## § 10

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb zainteresowań uczniów zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice/prawni opiekunowie uczniów.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 3.1 gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 3.2 korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczaniu ich przez bibliotekę,
  - 3.3 prowadzenie zajęć tematycznych dla uczniów w oparciu o zbiory gromadzone w bibliotece
  - 3.4 korzystanie z Internetowego Centrum Multimedialnego.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas pracy biblioteki: biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego, udostępnianie zbiorów odbywa się 5 dni w tygodniu, w trakcie których można wyznaczyć godziny na prace administracyjno-techniczne. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku każdego roku szkolnego dyrektor.
5. W bibliotece działa Internetowe Centrum Multimedialne, czynne 5 dni w tygodniu w godzinach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

### **Funkcje i zadania biblioteki. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

1. Biblioteka szkolna:
  - 1.1 służy realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli,
  - 1.2 rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - 1.3 przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowując do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
  - 1.4 stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,

- 1.5 jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
  - 1.6 wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
  - 1.7 zaspokaja potrzeby kulturowo-rekreacyjne uczniów,
  - 1.8 wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - 1.9 współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienia wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 2.1 praca pedagogiczna:
    - 2.1.1 udostępnianie zbiorów,
    - 2.1.2 udzielanie informacji,
    - 2.1.3 poradnictwo w doborze lektury,
    - 2.1.4 edukacja czytelniczo-medialna i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zajęcia grupowe i praca indywidualna z uczniem),
    - 2.1.5 indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi i mającymi problemy z nauką ,
    - 2.1.6 prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - 2.1.7 inspirowanie aktywu bibliotecznego,
    - 2.1.8 pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
    - 2.1.9 informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
  - 2.2 prace organizacyjno-techniczne:
    - 2.2.1 gromadzenie zbiorów,
    - 2.2.2 ewidencja i opracowanie zbiorów,
    - 2.2.3 selekcja zbiorów,
    - 2.2.4 prowadzenie warsztatu informacyjnego,
    - 2.2.5 prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (plany pracy, sprawozdania, statystyka),
    - 2.2.6. prowadzenie dokumentacji biblioteczej.
  - 2.3 Inne obowiązki i uprawnienia:
    - 2.3.1 odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
    - 2.3.2 coroczne uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - 2.3.3 współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
    - 2.3.4 współpraca z rodzicami,
    - 2.3.5 współpraca z innymi bibliotekami,
    - 2.3.6 proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.
    - 2.3.7. promocja biblioteki w szkole i środowisku lokalnym poprzez organizację imprez okolicznościowych
3. Organizację pracy biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki – załącznik 4

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 11**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. **Głównymi zadaniami wszystkich nauczycieli są:**
  - 4.1 realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego,

- 4.2 odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 4.3 prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 4.4. staranne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej (dzienników zajęć, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych),
- 4.5. pełnienie dyżurów na korytarzu w czasie przerw w/g harmonogramu dyżurów,
- 4.6. stosowanie zasad Szkolnego Zasada Wewnątrzszkolnego Oceniania,
- 4.7. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4.8. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 4.9. bezstronność, obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 4.10. udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, w tym uczestnictwo w pracach powołanego przez dyrektora zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię PPP lub ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w tym szczególne uzdolnienia;
- 4.11. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 4.12. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 4.13. realizacja, w przypadku uchwalenia, dodatkowych dwóch godzin wychowania fizycznego w klasach IV –VI w różnej formie,
- 4.14. przeprowadzanie przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,