

**Uchwała Nr XVIII/207/2012**  
**Rady Gminy Kołbaskowo**  
**z dnia 28 maja 2012r.**

**w sprawie aktu założycielskiego i statutu Szkoły Podstawowej w Przeclawiu**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz.1241; z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz.679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz.1281) oraz art. 58 ust.1, 2 i 6 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 , Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz.1618; z 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705; z 2010r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991; z 2011r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206), Rada Gminy Kołbaskowo uchwala, co następuje:

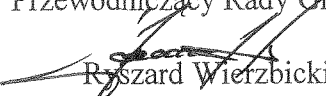
§ 1. 1. Z dniem 1 września 2012 roku Szkoła Podstawowa w Przeclawiu rozpoczyna działalność jako samodzielna jednostka budżetowa w związku z rozwiązaniem Zespołu Szkół w Przeclawiu w skład którego wchodziła.

2. Akt założycielski wraz z określeniem obwodu szkoły stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Statut szkoły stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołbaskowo.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy  
  
Ryszard Wierzbicki

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XVIII/207/2012  
Rady Gminy Kołbaskowo  
z dnia 28 maja 2012 r.

## AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z óżn.zm.) oraz art. 58 ust.1, 2 i 6 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.) oraz Uchwały nr XV/161/212 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 6 lutego 2012r. w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół w Przecławiu określa się akt założycielski samodzielnej placówki oświatowej, która rozpoczyna działalność z dniem 1 września 2012 roku:

1. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa w Przecławiu**
2. Typ placówki: publiczna szkoła podstawowa
3. Siedziba szkoły : 72-005 Przecław 27A
4. Do obwodu Szkoły Podstawowej należą miejscowości: Przecław, Smętowice, Karwowo, Warzymice od nr 46 oraz Warzymice ulice: Tęczowe Ogrody, Dębowa, Pod Zodiakiem, Brzeziny, Słoneczna, Turkusowa, Wrzosowa, Złota, Szafirowa, Oliwkowa, Zaciszna i Rubinowa.

Przewodniczący Rady Gminy



Ryszard Wierzbicki

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XVIII/207/2012  
Rady Gminy Kołbaskowo  
z dnia 28 maja 2012 r.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej w Przeclawiu**

## I INFORMACJE OGÓLNE

### § 1

#### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) ,
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 35, poz. 222 z późn.zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz.U. nr 83, poz. 562 z późn. zm.).

### § 2

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa
2. Siedziba szkoły: Przeclaw 27 A.

### § 3

1. Szkoła Podstawowa jest publiczną szkołą podstawową o sześcioletnim cyklu nauki; świadectwo jej ukończenia uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.
2. W Szkole Podstawowej prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W Szkole Podstawowej działa Punkt Przedszkolny, którego zasady działania określone są w załączniku do uchwały organu prowadzącego szkołę
4. Organem prowadzącym jest Gmina Kołbaskowo.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

### § 4

Obwód szkoły określa Organ Prowadzący

### § 5

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową z Oddziałem Przedszkolnym w Przeclawiu,
- 2) Gminie- rozumie się przez to Gminę Kołbaskowo,
- 3) Kuratorze – rozumie się przez to Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie,
- 4) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Przeclawiu,
- 5) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Przeclawiu,
- 6) Samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Przeclawiu,
- 7) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Przeclawiu,

## II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

### § 7

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne zawarte w programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN i w programach własnych opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje cele wychowawcze zawarte w programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły, w szczególności poprzez wychowanie młodego człowieka w duchu tolerancji, mądrości, dyscypliny i szacunku dla innych oraz stwarzanie sytuacji wyzwalającej aktywność poznawczą ucznia.
3. Szkoła realizuje cele opiekuńcze zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz w innych obowiązujących przepisach prawa, wypełniając wynikające z nich zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
  - 2) zapewnia, w miarę możliwości opiekę pedagoga szkolnego, którego zakres obowiązków wyznacza dyrektor,
  - 3) zapewnia uczniom i rodzicom pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
  - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem rodzinnym, opieką społeczną i innymi instytucjami,
  - 5) stwarza odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły.

### § 8

Głównym zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:

- 1) umożliwianie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
- 2) wspomaganie samodzielnego uczenia się,
- 3) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 4) rozbudzanie zainteresowań uczniów,
- 5) rozwijanie zdolności i myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 8) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 9) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.

### III ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 9

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 6 lat.
2. Sześcioletni cykl nauczania w szkole kończy się sprawdzianem opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.
3. Dyrektor szkoły może odroczyć - na prośbę rodziców - realizację obowiązku szkolnego przez ucznia na rok. Decyzja dyrektora winna być poprzedzona odpowiednią opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej. Odroczenie na rok realizacji obowiązku powinno dotyczyć ucznia, który winien rozpocząć wypełnianie obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym w związku z osiągnięciem dojrzałości szkolnej.
4. Szkoła może realizować nauczania indywidualne uczniów na podstawie stosownego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

#### § 10

1. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na:
  - 1) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) zajęć logopedycznych,
  - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 5) zajęć terapii pedagogicznej.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 17 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1) W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
  - 2) Ferie zimowe trwają 2 tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister do spraw oświaty i wychowania.
  3. Liczba dni wolnych od nauki w ciągu roku szkolnego wynosi 6 dni i dni te ustala dyrektor placówki.

### IV. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY I NAUKI

#### § 11

Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.

## § 12

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
2. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również:
  - 1) prowadzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
  - 2) oddanie uczniów zapisanych na zajęcia świetlicowe pod opiekę nauczycieli świetlicy.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

## § 13

Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

## § 14

1. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwparowe zgodne z przepisami.
2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej oraz winny być utrzymane w czystości.

## § 15

1. W salach lekcyjnych powinny być zapewnione warunki termiczne określone przepisami.
2. W przypadku niemożności spełnienia tych warunków, Dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.

## § 16

- Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne za zgodą organu prowadzącego w szczególności w następujących przypadkach:
- a) gdy nie jest w stanie zapewnić określonych przepisami warunków termicznych w salach lekcyjnych,
  - b) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła  $-15$  stopni C lub była niższa,
  - c) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

## § 17

W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.

## § 18

W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i w innych pracowniach wywieszono są w widocznym miejscu porządkowe regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz regulamin porządkowy określający zasady BHP.

## V. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 19

Organami Szkoły są :

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

### § 20

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Kołbaskowo zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadaniem Dyrektora jest kierowanie placówką, a w szczególności:
  - 1) planowanie i programowanie rozwoju Szkoły,
  - 2) nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej,
  - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 4) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także stosowanie wobec nich przepisów z zakresu prawa pracy i przepisów szczególnych związanych ze stosunkiem pracy,
  - 5) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i pracy uczniom oraz pracownikom Szkoły,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
  - 7) czuwanie nad zabezpieczeniem mienia Szkoły,
  - 8) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
  - 9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - 10) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących projektu organizacji pracy Szkoły,
  - 11) zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 13) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 14) powoływanie zespołów do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 15) Dyrektor szkoły niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym,
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor w trybie zarządzeń wewnętrznych reguluje sprawy dotyczące bieżącej działalności szkoły. Projekty zarządzeń dyrektor uzgadnia z zakładową organizacją związkową, jeżeli wymagają tego przepisy prawa, albo też wtedy, gdy wymagają tego inne istotne względy, związane z istotą zarządzenia.
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.



- 1) Osoba, której powierzono to stanowisko realizuje obowiązki i czynności ustanowione przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
- a) pełni funkcję dyrektora w wypadku jego nieobecności w szkole: m.in. akceptuje, zatwierdza, podpisuje dokumenty finansowe, sprawozdania dla organów nadrzędnych, umowy z kontrahentami, wyraża zgodę na wyjście klasy poza teren szkoły w ramach lekcji, wyjazd klasy na wycieczkę,
  - b) przygotowuje projekty dokumentów i informuje o stanie szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - c) sprawuje nadzór nad pracą dydaktyczno-wychowawczą oraz sprawdza obowiązującą dokumentację szkolną,
  - d) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym, doskonaleniem zawodowym nauczycieli oraz badaniem wyników nauczania,
  - e) nadzoruje pracę świetlicy szkolnej i biblioteki, prowadzenie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych oraz działalność kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych,
  - f) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności dydaktycznej w zakresie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - g) opiniuje pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - h) koordynuje, we współpracy z pedagogiem szkolnym, pracę w zakresie profilaktyki,
  - i) utrzymuje kontakt z ramienia dyrekcji z Radą Rodziców,
  - j) sprawuje nadzór nad realizacją imprez szkolnych,
  - k) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
  - l) odpowiada przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za realizację przydzielonych mu zadań.

## § 21

1. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem szkoły, której działalność reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Przecławiu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole i oddziale przedszkolnym.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych.
5. Biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia kl. IV - VI szkoły rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu tego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
6. Rada Pedagogiczna może analizować i oceniać sytuację szkoły oraz występować ze stosownymi wnioskami w tej sprawie do organu prowadzącego szkołę.
7. Rada Pedagogiczna może występować do Kuratora Oświaty w Szczecinie z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny funkcjonowania szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela szkoły.
8. Sprawy omawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej objęte są tajemnicą służbową. Uczestnicy posiedzenia Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw tam poruszanych. Dotyczy

to w szczególności spraw osobistych uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada Pedagogiczna swoje decyzje podejmuje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.

## § 22

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów z każdego oddziału szkoły wyłonieni w sposób określony w regulaminie.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pomoc w doskonaleniu i organizacji pracy szkoły,
  - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
  - 3) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
  - 4) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 5) uzgadnianie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 7) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.

## § 23

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą przedstawiciele społeczności szkolnej wybrani w wyborach szkolnych.
2. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do wyrażania swojej opinii o pracy nauczyciela w przypadku, gdy dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela i zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o wyrażenie takiej opinii,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w uzgodnieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

8) prawo do uczestniczenia w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej (np. klasyfikacyjnej lub analitycznej) - na zaproszenie przewodniczącego rady (dyrektora szkoły).

## § 24

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektorowi Szkoły.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów z głosem doradczym oraz w celu wymiany informacji i poglądów.
3. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
  - a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty,
  - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

## VI. TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

### § 25

1. Konflikt między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.
2. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy klas w obecności pedagoga szkolnego.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - 2) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.

### § 26

1. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły.
2. Konflikty pomiędzy członkami organu, a jego przewodniczącym rozpatruje:
  - 1) w przypadku Rady Pedagogicznej – organ prowadzący,
  - 2) w przypadku Rady Rodziców – dyrektor szkoły
  - 3) w przypadku Samorządu Uczniowskiego – opiekun samorządu.

### § 27

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy przedstawicielami różnych organów szkoły powołuje się komisję w składzie:
  - a) przewodniczący organów szkoły z zastrzeżeniem ust. 2,
  - b) po jednym przedstawicielu organów szkoły bądź mediator, negocjator
2. W konfliktach pomiędzy rodzicami a przedstawicielami innych organów szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
3. Gdy konflikt dotyczy przewodniczącego któregośkolwiek z organów szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego komisji.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty, przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.

5. Posiedzenie komisji jest ważne gdy uczestniczy w nim co najmniej 2/3 jej składu.
6. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy obecni.
7. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

## VII. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 28

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły,
- 2) arkusz organizacji Szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

### § 29

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

### § 30

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły i planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji Szkoły, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący.

### § 31

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza – po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców – Rada Pedagogiczna.

### § 32

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III wyznacza nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### § 33

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## VII.1. FORMY PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ

### § 34

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe, a co najmniej 1 przerwa międzylekcyjna trwa 15 minut.

### § 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony 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.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupie oddziałowej, między oddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
4. W pozostałych przypadkach podziału na grupy dokonuje dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Przy podejmowaniu decyzji o podziale oddziałów na grupy należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

### § 36

1. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.

### § 37

Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i poza przedmiotowych.

### § 38

1. Nauczyciel przedmiotu w uzgodnieniu z rodzicami orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze. Zgoda rodziców wyrażona jest w formie pisemnej.
2. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki ucznia, z uwzględnieniem ust. 3.
3. Wniosek do dyrektora mogą złożyć:
  - 1) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,

2) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### § 39

Dla uczniów z zaburzeniami statyki ciała i ruchu szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną. Kwalifikowanie uczniów do zajęć gimnastyki korekcyjnej następuje na podstawie orzeczenia lekarskiego lub zgodnie z rozporządzeniem o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## VIII. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ, WSPÓLDZIAŁANIE Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

### § 40

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 41

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
- 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

### § 42

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców,
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 4) pedagoga,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

#### § 43

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) porad dla uczniów,
  - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi, logopedycznymi, terapii pedagogicznej, rewalidacyjnej wymaga zgody rodziców.

#### § 44

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie orzeczenia PPP, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

#### § 45

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno- kompensacyjnymi, logopedycznymi, rewalidacyjnymi, terapii pedagogicznej na podstawie opinii, orzeczenia i zaleceń PPP publicznych i niepublicznych decyduje Dyrektor szkoły.
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

#### § 46

1. Porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
3. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych oraz pracownicy PPP.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

#### § 47

1. W szkole jest zatrudniony pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### § 48

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Policach zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Kierowanie uczniów na badania w poradni następuje za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów dzieci.
3. Poradnia wspiera szkołę poprzez następujące działania:
  - 1) diagnozę przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych,
  - 2) terapię uczniów,
  - 3) konsultacje dla uczniów i rodziców,
  - 4) psychoedukację,
  - 5) interwencje w środowisku ucznia,
  - 6) działalność profilaktyczną,
  - 7) działalność informacyjną,
  - 8) doradztwo.

#### § 49

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku, a w szczególności:
  - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
  - policję,
  - sąd rodzinny i opiekuńczy.

### IX. ŚWIETLICA SZKOLNA

#### § 50

1. Formą wychowawczo - opiekuńczą działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie , którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w Szkole.

#### § 51

W ramach zajęć świetlicowych do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
- 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,



- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

## § 52

W świetlicy prowadzi się następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć,
- 3) dziennik zajęć wychowawczych.

## § 53

1. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawcy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć,
  - 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka,
  - 3) dbanie o estetyczny wygląd sali,
  - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
  - 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami,
  - 6) opracowanie planu pracy,
  - 7) prowadzenie dokumentacji.

## § 54

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
2. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez Dyrektora szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.

## § 55

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (obiad).
2. Z odpłatności za obiady mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach materialnych, jeżeli koszt ich obiadów pokrywają instytucje społeczne (GOPS, PCK) lub inne osoby fizyczne lub prawne.

## X. BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 56

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice.

## § 57

1. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
- 2) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
- 4) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.

## § 58

1. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel - bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentacje biblioteki.

## § 59

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów
- 6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz
- 7) opieka i inspirowanie aktywu bibliotecznego,
- 8) organizowanie imprez czytelniczych,
- 9) gromadzenie zbiorów,
- 10) ewidencja zbiorów,
- 11) selekcja i konserwowanie zbiorów,
- 12) organizacja warsztatu informacyjnego,
- 13) opracowanie harmonogramu zajęć przysposobienia czytelniczego,
- 14) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 15) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 16) współpraca z innymi bibliotekami.

## § 60

W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:

- 1) roczny plan pracy biblioteki,
- 2) dziennik pracy,
- 3) sprawozdania z pracy,
- 4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
- 5) protokoły skontrum,
- 6) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
- 7) kartotekę kart wypożyczeń.

## § 61

Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.

## § 62

1. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.
2. W ramach prowadzonego nadzoru dyrektor:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenia biblioteki i ich wyposażenie,
  - 2) zapewnia środki finansowe z budżetu szkoły na uzupełnianie zbiorów, zakup materiałów i czasopism,
  - 3) dokonuje okresowej kontroli stanu zbiorów biblioteki,
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady organizacji i pracy biblioteki określa Regulamin pracy biblioteki.

## XI. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

### § 63

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych, tj. zgodnie z ramowym statutem przedszkola.
2. W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

### § 64

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

### § 65

1. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 66

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

## XII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 67

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

### § 68

1. Nauczyciele prowadzą prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z organizacją pracy szkoły, zatwierdzoną przez organ prowadzący oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia, dbałość o jego poczucie godności i podmiotowości,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa, zdrowia i życia powierzonych ich opiece uczniów w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, podczas przerw oraz zorganizowanych wyjść poza teren szkoły,
  - 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu lekcyjnego,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych,
  - 7) dbałość o estetyczny wygląd przydzielonej sali lekcyjnej,
  - 8) zabezpieczanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
  - 9) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 10) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza szkoła,
  - 11) wdrażanie uczniów do przestrzegania higieny osobistej oraz czystości i porządku w miejscach, w których przebywają.

### § 69

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia tworzą zespoły, do zadań, których należy:
  - 1) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
2. Nauczyciele, w celu doskonalenia warsztatu, pracują w następujących zespołach samokształceniowych:
  - 1) nauczycieli kształcenia zintegrowanego,
  - 2) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - 3) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - 4) nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 5) wychowawczym.
3. Pracą zespołu kieruje lider zespołu, wybierany na 1 rok na pierwszym zebraniu zespołu poprzez jawne głosowanie wszystkich jego członków.
4. Do zadań zespołu samokształceniowego należy:
  - 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;

- 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 3) organizowanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;
- 4) przeprowadzanie sprawdzianów stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uczniów.

## § 70

1. W celu realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły Dyrektor powołuje spośród nauczycieli zespoły zadaniowe.
2. Pracami zespołu zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.

## XIII. ZADANIA WYCHOWAWCY

### § 71

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się, że nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) stworzyć odpowiednią atmosferę w klasie, opartą na życzliwości,
  - 3) wspomagać uczniów z niepowodzeniami szkolnymi poprzez organizowanie równych form pomocy,
  - 4) uczyć współżycia i współdziałania w zespole,
  - 5) planować i organizować wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
  - 6) realizować zadania wynikające z planu pracy wychowawcy klasowego tworzonego w oparciu o program i plan wychowawczy szkoły,
  - 7) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego wychowawczej klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i jednostki,
  - 8) utrzymywać kontakty z rodzicami, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 9) aktywizować rodziców w pracę na rzecz klasy i szkoły,
  - 10) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
5. Wychowawca jest głównym mediatorem w zaistniałych konfliktach pomiędzy nauczycielami i uczniami oraz nauczycielami i rodzicami.
6. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach (częstej lub długotrwałej absencji uniemożliwiającej systematyczne oddziaływanie wychowawcze) lub z innych uzasadnionych przyczyn np. na wniosek rodziców może odwołać nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy klasowego.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz konsultacji z zainteresowanym wychowawcą.

8. Zakres obowiązków wychowawcy klasowego dotyczący spraw związanych z oceną pracy uczniów i oceną ich zachowania określona w szczegółowym wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

#### XIV. INNI PRACOWNICY SZKOŁY

##### § 72

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły mają obowiązek:
  - 1) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci.
  - 2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - 3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
  - 4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
4. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

#### XV.1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

##### § 73

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 lub psychicznej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) pomocy w wypadku trudności w nauce w formie uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, kompensacyjno-korekcyjnych oraz bezpośredniego kontaktu z nauczycielem,
  - 7) porad pedagoga oraz wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
  - 9) księgozbioru biblioteki podczas lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych.
  - 10) zrzeszania się i działania w organizacjach istniejących na terenie szkoły,
  - 11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 12) korzystania z doraźnej pomocy materialnej i rzeczowej w przypadkach szczególnych, organizowanej przez szkołę we współpracy z instytucjami wspierającymi,
  - 13) uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza szkołą.

##### § 74

Obowiązki ucznia dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie polegają w szczególności na:

- 1) obecności na zajęciach rozumianej, jako realizacja obowiązku szkolnego,
- 2) odrabianiu zadawanych przez nauczyciela prac,
- 3) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób wskazany przez nauczyciela,
- 4) przynoszenia na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,

5) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.

#### § 75

1. Uczeń zobowiązany jest do pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie winno zawierać datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodziców (opiekunów prawnych) lub innych uprawnionych osób oraz powinno być złożone nie później niż 7 dni po powrocie z nieobecności, usprawiedliwienie niespełniające powyższych warunków nie będzie uwzględniane.
2. Usprawiedliwienie, którego treść jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym, również nie zostanie uwzględnione.
3. Uczeń oddaje nauczycielowi (wychowawcy) zwolnienie w formie pisemnej lub jest zwalniany osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych).

#### § 76

1. Uczeń zobowiązany jest nosić schludny strój obowiązujący w szkole wyrażający szacunek dla nauczycieli, uczniów oraz innych osób przebywających w szkole. Podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych (wtedy obowiązuje strój galowy), zajęć sportowych i imprez rozrywkowych związanych z życiem szkoły.
2. Każdego ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji.
3. Nieprzestrzeganie opisanych w ust. 2 zasad powoduje odebranie urządzenia elektronicznego lub telefonu komórkowego przez nauczyciela po uprzednim wyłączeniu lub wyjęciu karty SIM; Urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe wydawane są rodzicom.

#### § 77

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym.
2. Uczeń zobowiązany jest godnie reprezentować szkołę w każdym miejscu i czasie.

#### § 78

Za szczególne osiągnięcia uczeń może być nagradzany, natomiast za rażące naruszenie postanowień obowiązujących regulaminów i zarządzeń może być ukarany na zasadach i w trybie określonym w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

### XV. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW UCZNIÓW

#### § 79

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych dotyczących dzieci,
- 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce, jego ocen z zajęć dydaktycznych i zachowania,

- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły,
- 5) uczestniczenia w lekcjach otwartych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

## § 80

Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 2) dopilnowania, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych, utrzymywania bieżącego kontaktu ze szkołą; uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły.

## XVI. SYSTEM NAGRÓD I KAR

### § 81

1. Uczniowie są nagradzani za:

- 1) najwyższe wyniki w nauce,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia sportowe.

2. Uczeń klasy I – III w ramach wyróżnienia i nagrody może otrzymać:

- 1) dyplom na koniec roku szkolnego za osiągnięcie wspaniałych wyników w nauce oraz w zachowaniu,
- 2) list gratulacyjny dla rodziców na koniec roku szkolnego za wspaniałe wyniki w nauce i w zachowaniu.

3. Uczeń klasy IV – VI w ramach wyróżnienia i nagrody może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, dyplom oraz list gratulacyjny dla rodziców na koniec roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce.

4. Uczeń klasy IV - VI, kwalifikujący się do nagrody winien otrzymać średnią ocen z wszystkich przedmiotów nauczania nie niższą niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

### § 82

Wobec ucznia mogą zostać zastosowane następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) wpisanie kary do dziennika klasowego,
- 3) prowadzenie zeszytu uwag,
- 4) upomnienie dyrektora wobec klasy,
- 5) pisemne zawiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka w szkole,
- 6) upomnienie dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- 7) nagana Dyrektora.

## XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 83

1. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację swojej pracy stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła umożliwia wszystkim uczniom korzystanie z ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.



## § 84

1. Niniejszy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców, uczniów oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej w Przecławiu.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z postanowieniami niniejszego statutu wszystkim uczniom i ich rodzicom.
3. Statut znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną
6. Niniejszy jednolity Statut Szkoły Podstawowej z oddziałem przedszkolnym w Przecławiu wchodzi w życie po uchwaleniu go przez Radę Pedagogiczną z mocą obowiązującą od dnia 01.09.2012 r.