

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W SOSNÓWCE**

**SOSNÓWKA czerwiec 2007**

## **SPIS TREŚCI**

**Ustawy i rozporządzenia stanowiące podstawę prawną do opracowania statutu szkoły**

**Rozdział I    Postanowienia ogólne**

**Rozdział II   Cele i zadania szkoły**

**Rozdział III   Organy szkoły i ich kompetencje**

**Rozdział IV   Organizacja szkoły**

**Rozdział V    Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**Rozdział VI   Uczniowie szkoły**

**Rozdział VII   Rodzice ( opiekunowie )**

**Rozdział VIII   Postanowienia końcowe**

## **USTAWY I ROZPORZĄDZENIA STANOWIĄCE PODSTAWĘ PRAWNĄ DLA OPRACOWANIA STATUTU SZKOŁY**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256; poz. 2572 z późn. zm. );
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003r. Nr 118; poz. 1112, z późn. zm.).
3. Konwencja o Prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 i 527 );
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61; poz. 624 z późn. zm. );
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004r. w sprawie uzyskiwania awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z 2004r. Nr 260, poz. 2593 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia z 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 83; poz. 562 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz.U. z 2006r. Nr 235; poz.1703).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz.U. z 2004r. Nr 26; poz. 232).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych ( Dz.U. z 2002r. Nr 15; poz. 142 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. z 1992r. Nr 36; poz. 155 i Dz.U. z 1993r. Nr 83; poz. 390.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 czerwca 1999r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. z 1999r. Nr 67; poz. 753).
12. „Program zero tolerancji dla przemocy w szkole” – uchwała Rady Ministrów nr 28/2007 z dnia 6 marca 2007 r.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły i jej siedziba:

Szkoła Podstawowa w Sosnówce, 86 – 300 Grudziądz.

2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa w Sosnówce.

3. Szkoła nie posiada imienia, ale mogą być prowadzone prace przygotowawcze do jego nadania.

4. Szkoła jest szkołą publiczną o 6 - letnim czasie trwania cyklu kształcenia, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny.

5. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci sześciolatnie w celu osiągnięcia gotowości szkolnej.

#### **§ 2**

1. Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niniejszego statutu..

2. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Grudziądz; ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz.

3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-864 Bydgoszcz.

4. Obwód szkoły obejmuje dzieci podlegające obowiązkowi przedszkolnemu i szkolnemu zamieszkałe na terenie wsi Brankówka, Sosnówka, Rozgarty i Szynych od nr 6 do nr 62.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Celami działania szkoły, realizowanymi przy współpracy z rodzicami, są:

1) kształcenie i wychowanie dzieci,

2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;

4) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;

5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, o kulturze i środowisku naturalnym;

6) rozbudzanie i zaspokajanie ciekawości poznawczej;

7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kultury i tradycji regionalnej.

2. Cele, o których mowa osiągnane są poprzez:

- 1) zdobywanie wiedzy przez uczniów podczas właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 3) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do możliwości ucznia;
- 5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi w formie nauczania indywidualnego odbywającego się w szkole lub domu rodzinnym ucznia;
- 6) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez wychowawcę i nauczycieli uczących w danej klasie, polegającej na rzetelnym realizowaniu zaleceń i wskazówek poradni psychologiczno-pedagogicznej, stosowaniu nauczania wielopozomowego i objęcia indywidualną pracą wyrównawczą;
- 7) właściwą opiekę wychowawczą, zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny podczas nauki w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek, biwaków lub wyjazdów poza szkołę.

3. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji zawarte są w programie wychowawczym szkoły (Załącznik nr 1) oraz Szkolnym Programie Profilaktyki i Szkolnym Programie Wychowania Zdrowotnego.

4. W realizacji celów wychowawczych szkoła współpracuje z kościołem rzymskokatolickim, Ochotniczą Strażą Pożarną w Szynychu oraz organizacjami wychowawczymi i kulturalnymi na terenie gminy.

5. Na życzenie rodziców uczniów szkoła organizuje naukę religii w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

6. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów z trudnościami edukacyjnymi lub mających opóźnienia w opanowaniu programów obowiązkowych przedmiotów nauczania (kwalifikacji uczniów na te zajęcia dokonuje nauczyciel danego przedmiotu);
- 2) koła zainteresowań dla uczniów pragnących rozwijać swoje zainteresowania albo poszerzać swoje wiadomości.

7. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje przez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych (nauczyciel przedmiotu) nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (nauczyciel organizujący zajęcia);
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę - zgodnie z Regulaminem wycieczek; W przypadku wyjazdu lub wyjścia części uczniów danej klasy, pozostali zostają przydzieleni imiennie do innej klasy zarządzeniem dyrektora szkoły; (Załącznik nr 6);
- 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole na przerwach - zgodnie z Regulaminem dyżurów i Regulaminem przerw; (Załącznik nr 7, 8);
- 4) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego uczniów;
- 5) organizowanie pomocy uczniom będącym w trudnych warunkach materialnych.

8. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi:

- 1) redagowanie opinii dotyczących uczniów, u których zaobserwowano dysfunkcje rozwojowe oraz zapoznawanie się z orzeczeniami;

- 2) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów zgodnie z orzeczeniami i opiniami poradni;
  - 3) prowadzenie przez pracowników poradni pogadanek, warsztatów szkoleniowych, konsultacji dla uczniów rodziców i nauczycieli;
  - 4) kierowanie przez pielęgniarkę szkolną uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku do lekarzy specjalistów.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), lekarza lub pielęgniarki.
10. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

#### § 4

##### 1. Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne, a także szkolny program wychowawczy i program profilaktyki;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego;
- 7) szczegółowe zasady oceniania określa „Wewnątrzszkolny System Oceniania” (Załącznik nr 2).

## Rozdział III

### § 5

#### Cele i zadania oddziału przedszkolnego

##### 1. Cele oddziału przedszkolnego:

- 1) przygotowanie dzieci sześciolletnich do nauki w klasie pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej;
- 2) ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym;
- 3) zapewnienie opieki psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 5) wspieranie rozwoju społecznego w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej.
- 6) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej wobec rodziny (opiekunów) poprzez:
  - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - b) bieżące informowanie o postępach dziecka,
  - c) uzgadnianie z rodzicami zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym,
  - d) zapewnienie opieki dzieciom,
- 7) opiekę nad dzieckiem w drodze do i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice, prawni opiekunowie, a także osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców lub prawnych opiekunów,
- 8) dzieciom, których droga z domu do szkoły przekracza 3 km, organ prowadzący zapewnia dowóz i opiekę;

##### 2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) realizacja podstawy programowej i przygotowanie dziecka do nauki w szkole;
- 2) korzystanie z książek zawartych w *Szkolnym zestawie podręczników*;
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez realizację treści z dziedziny wychowania zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego, technicznego i estetycznego;
- 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 5) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości poznawczych oraz wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny, racjonalnego i regularnego odżywiania się i dbałości o higienę pomieszczeń przedszkola;
- 6) opieka profilaktyczno-lecznicza (współpraca z lekarzem, pielęgniarką, logopedą, psychologiem).

##### 3. Rodzic ma prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego oddziału przedszkolnego,
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) współuczestniczenia w edukacji przedszkolnej, poprzez udział w zebraniach, zajęciach otwartych oraz innych formach kontaktu wynikających z rocznego planu pracy,

- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego,
  - 5) bezpłatnego transportu i opieki nad dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej w przypadku, gdy odległość od miejsca zamieszkania przekracza 3 km.
4. Rodzic ma obowiązek do regularnego przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego i odbierania go po zajęciach .
5. Organizacja oddziału przedszkolnego
- 1) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym;
  - 2) obowiązek, o którym mowa w ppkt. 1) rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
  - 3) 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;
  - 4) na wniosek rodziców oraz za zgodą oddziału prowadzącego do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 5 lat;
  - 5) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min. i obejmuje zajęcia zorganizowane oraz zabawy swobodne dzieci;
  - 6) nauczyciel przebywa z dziećmi ciągle, bez jakichkolwiek przerw;
  - 7) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin.
  - 8) w oddziale przedszkolnym, w porozumieniu z rodzicami, organizowane są zajęcia dodatkowe ( język angielski, informatyka). Czas zajęć dodatkowych nie powinien przekroczyć 30 minut;
  - 9) za zgodą rodziców nauczanie religii odbywa się dwa razy w tygodniu po 30 minut;
  - 10) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez rodziców.
6. Pracodawcą wobec nauczyciela oddziału przedszkolnego jest dyrektor szkoły;
7. Kontrolowanie spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły.
8. Dyrektor powierza oddział opiece wychowawczej zatrudnionemu w tym celu nauczycielowi.
9. Nauczyciel po zakończeniu zajęć nie może powierzyć dziecka osobie nieznanej, bądź małoletniej.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**



## § 6

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

## § 7

### **Kompetencje organów szkoły**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
    - a) opracowuje program rozwoju szkoły, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły lub placówki i terminy ich realizacji (obejmujący 5 lat szkolnych);
    - b) analizuje i ocenia efekty działań dydaktyczno wychowawczych i opiekuńczych oraz podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
    - c) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
    - d) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - e) gromadzi informacje niezbędne do diagnozy lub oceny efektów pracy nauczycieli;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 7) inicjuje posiedzenia Rady Pedagogicznej i jest jej przewodniczącym;

- 8) zawiesza niezgodne z prawem uchwały Rady Pedagogicznej w sprawach zatwierdzania planów, wyników klasyfikacji, innowacji i eksperymentów doskonalenia nauczycieli;
- 9) w porozumieniu z organem prowadzącym zawiesza zajęcia szkolne z powodu mrozów, epidemii lub klęsk żywiołowych;
- 10) zezwala na indywidualny program lub tok nauczania i wydaje w tej sprawie decyzje;
- 11) zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w sprawie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki uczniów;
- 12) zatwierdza indywidualny program nauki;
- 13) wyznacza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki;
- 14) przyjmuje uczniów do klasy pierwszej;
- 15) opracowuje kalendarz roku szkolnego zgodnie z zarządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 16) podejmuje decyzje w sprawach odpracowania dni pracy zgodnie z zarządzeniem o organizacji roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 17) hospituje wszystkie formy zajęć w szkole;
- 18) ustala ocenę pracy nauczyciela z inicjatywy własnej, samego nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę i Rady Rodziców;
- 19) wspólnie z komisją rozpatruje odwołania nauczycieli od wystawionej oceny;
- 20) zapewnia organizację lekcji religii lub etyki dla grupy w klasie (grupa min. 7 uczniów) lub w grupach międzyklasowych przy małej ilości chętnych;
- 21) kieruje nauczyciela na badania prowadzone przez lekarza przemysłowego lub komisję lekarską;
- 22) podejmuje decyzję o odprawie pieniężnej dla zwolnionego nauczyciela;
- 23) podejmuje decyzję w sprawie wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, przyznawania im dodatków i nagród, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 24) ustala przydział obowiązków nauczycielom w okresie wakacji zgodnie z art. 64 KN;
- 25) udziela nauczycielowi urlopu uzupełniającego zgodnie z art. 66 KN oraz innych urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami (naukowe, dla poratowania zdrowia);
- 26) zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków w przypadku toczącego się postępowania dyscyplinarnego zgodnie z art. 83 KN;
- 27) w wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 28) wydaje polecenia służbowe.

## § 8

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. W szkole brak stanowiska wicedyrektora:
  - 1) organ prowadzący ma prawo powołać społecznego dyrektora szkoły.
  - 2) w przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

## § 9

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej
  - 1) Rada Pedagogiczna zatwierdza:
    - a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

- b) program wychowawczy szkoły;
  - c) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę;
  - d) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych;
  - e) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
  - f) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia;
  - g) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
  - h) plany pracy obowiązujące w szkole;
- 2) Rada po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala *Szkolny zestaw programów nauczania* i *Szkolny zestaw podręczników* ;
  - 3) Rada może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki;
  - 4) przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
    - a) realizacji uchwał Rady;
    - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
    - c) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
    - d) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
    - e) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
    - f) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
  - 5) członek Rady jest zobowiązany do:
    - a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
    - b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
    - c) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracy Rady, jej komisjach, do których został powołany, oraz w wewnętrznym samokształceniu;
    - d) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia;
    - e) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
    - f) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.
  - 6) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa oświatowego - sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
  - 7) Rada uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem ( *Regulamin Rady Pedagogicznej* – załącznik nr 3)
  - 8) Rada przygotowuje projekt statutu szkoły.

## § 10

### 1. Kompetencje Rady Rodziców.

- 1) współpraca z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, or-

- ganem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspierającymi realizację statutowych zadań szkoły, a w szczególności:
- a) udział w perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - b) pomoc w polepszaniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - c) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu wychowawczego szkoły;
  - d) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - g) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
  - h) opiniowanie zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem jest praca wzbogacająca działania szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym lub opiekuńczym;
  - i) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy celem zapewnienia realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - j) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - k) podejmowanie działań na rzecz integracji środowiska lokalnego ze szkołą;
  - l) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków;
  - m) gromadzenie na koncie Rady Rodziców środków pozyskiwanych przez szkołę z zakładów pracy lub organów administracji państwowej, itp. oraz udokumentowanie wydatkowania ich;
  - n) decydowanie w sprawie dofinansowania różnego rodzaju imprez dla uczniów;
- 2) sporządzanie rocznego planu finansowego dochodów i wydatków będących odzwierciedleniem działalności finansowej Rady Rodziców;
  - 3) gromadzenie dobrowolnych składek na Radę Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych/ oddziałowych, którzy wybierani są w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców danej klasy lub oddziału.
  3. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa wewnętrzne struktury i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady. (Regulamin Rady Rodziców – załącznik nr 5)

## § 11

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. (Regulamin w załączeniu – załącznik nr 4)
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności w sprawie realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej (strony internetowej);
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd szkolny ma prawo opiniowania statutu szkoły oraz spraw dotyczących uczniów.

## § 12

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi:
  - 1) każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych w statucie;
  - 2) organy szkoły wymieniają pomiędzy sobą informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
  - 3) istnieje możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 4) każdy z organów szkoły współdziała z Dyrektorem szkoły w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach;
  - 5) kompetencje poszczególnych organów mogą być rozszerzone lub w inny sposób zmienione stosownie do ewentualnych zmian w ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela, zmian w aktach wykonawczych do ustawy o systemie oświaty albo w przypadku nowych tego typu aktów;
  - 6) zmiany, o których mowa w pkt. 5 wprowadza się aneksem do statutu szkoły po opracowaniu go przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły;
  - 7) rozwiązywanie sporów między organami szkoły:
    - a) w przypadku, gdy organ szkoły współpracujący z Dyrektorem podejmuje uchwałę (decyzję) niezgodną z prawem, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w danej sprawie celem wycofania przyczyny sporu;
    - b) jeżeli postępowanie Dyrektora nie przynosi skutków pozytywnych, Dyrektor zawiesza wykonanie uchwały (decyzji) i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący o zaistniałej sytuacji;
    - c) spory między pozostałymi organami szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora szkoły, który o ich zaistnieniu winien być niezwłocznie powiadomiony przez organ/y/ szkoły;
    - d) Dyrektor szkoły rozwiązuje spór w następującym toku postępowania:
      - wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów szkoły, itp., celem właściwego rozeznania sporu, okoliczności, itp.;
      - bada zgodność z prawem przedmiotu sporu, okoliczności, itp.;
      - przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu;
    - e) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa oraz do aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie.
  - 8) Organy szkoły informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach swoich działalności

## **Rozdział V**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 13**

1. Organizację szkoły określa statut szkoły z uwzględnieniem przepisów prawnych.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I- VI oraz oddział przedszkolny;
4. Na terenie szkoły zorganizowany jest oddział przedszkolny dla sześciolatków, realizujący program wychowania przedszkolnego. Dopuszcza się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców i za zgodą organu prowadzącego możliwość uczęszczania dzieci pięcioletnich.

#### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych – obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 2 dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych i nadobowiązkowych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

#### **§ 15**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

#### **§ 16**

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I –III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel uczący w danej klasie.
4. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – V prowadzone są łącznie.
6. Zajęcia z religii w klasach II-III i IV – V prowadzone są częściowo łącznie (1lekcja łączona i 1 oddzielnie).

## § 17

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne. Rodzaj zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Grudziądzu.
3. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenia poradni.
4. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, dzieciom i młodzieży, organizuje się kształcenie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie.
5. Dopuszcza się prowadzenie indywidualnego nauczania na terenie szkoły oraz częściowe uczęszczanie ucznia objętego indywidualnym nauczaniem wspólnie z rówieśnikami na zajęciach typu:
  - 1) plastyka,
  - 2) muzyka,
  - 3) technika,
  - 4) informatyka,
  - 5) wychowanie fizyczne,
  - 6) religia.

## § 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na podstawie kart czytelników swoich dzieci.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece (księgozbiór podręczny) i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów klas I – VI.
4. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań edukacyjnych szkoły.

5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## § 19

1. Szczególna organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza.
- 1) Bibliotekę szkolną prowadzi jeden nauczyciel. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i organizacyjnej.
  - 2) Zmiana nauczyciela prowadzącego bibliotekę powinna być poprzedzona spisem kontrolnym przeprowadzonym przez komisję inwentaryzacyjną powołaną przez dyrektora szkoły i protokołem zdawczo – odbiorczym.
  - 3) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
    - a) udostępniania zbiorów bibliotecznych i ich gromadzenia;
    - b) udzielania potrzebnych czytelnikom informacji;
    - c) udzielania porad przy wyborze lektury;
    - d) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
    - e) udostępniania nauczycielom, wychowawcom i rodzicom potrzebnych im materiałów;
    - f) informowania nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
    - g) informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych;
    - h) przygotowania analiz czytelnictwa w szkole;
    - i) prowadzenia różnych form wizualnej informacji i promocji książek;
    - j) współdziałania z gminną biblioteką w Małym Rudniku poprzez: korzystanie z księgozbioru gminnej biblioteki, organizowanie wyjazdowych zajęć z zakresu edukacji informatyczno-medialnej, organizowanie konkursów czytelniczych, wymianę informacji na temat zainteresowań czytelniczych uczniów.
  - 4) W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
    - a) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami;
    - b) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem;
    - c) opracowania planu pracy biblioteki i harmonogramu realizacji programu przysposobienia czytelniczo- informacyjnego;
    - d) określenia realizacji planu pracy biblioteki na posiedzeniach rady pedagogicznej w miesiącach: I i VI;
    - e) organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej.

## § 20

1. Szkoła współpracuje z:
- 1) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 2) Grudziądzkim Centrum Caritas ;
  - 3) Ochotniczą Strażą Pożarną w Szynychu;
  - 4) Samorządami mieszkańców wsi: Rozgarty, Szynych, Sosnówka-Brankówka;
  - 5) Stowarzyszeniem „Promyk”;
2. Dzięki współpracy z organizacjami społecznymi szkoła pozyskuje środki i zapewnia wszystkim uczniom drugie śniadanie oraz mleko lub herbatę.

## § 21



1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 22**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, którzy posiadają status funkcjonariusza publicznego oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

#### **§ 23**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia i współpracowników.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania i zapoznanie uczniów z jego treściami, celami i wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach,
  - 3) prawidłowe organizowanie przebiegu procesu lekcyjnego;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów zgodnie z przyjętym „Wewnątrzszkolnym systemem oceniania”;
  - 6) diagnozowanie przy udziale specjalistów dysfunkcji uczniów i eliminowanie ich we współpracy z rodzicami;
  - 7) reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
  - 8) zainteresowanie się osobami postronnymi przebywającymi na terenie szkoły, a w miarę potrzeby powiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub pracownika obsługi ( woźnego );
  - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej ( arkusze ocen, dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych itp. );

- 11) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 12) dbałość o mienie szkolne oraz ich zabezpieczenie;
- 13) stosowanie i właściwy dobór środków dydaktycznych w procesie lekcyjnym;
- 14) współpraca z rodzicami:
  - a) nauczyciel informuje rodziców o wynikach dydaktyczno – wychowawczych;
  - b) wpisuje na bieżąco do dzienniczka ucznia stopnie cząstkowe;
  - c) na miesiąc przed zakończeniem I semestru ( rocznych zajęć edukacyjnych) nauczyciel przedmiotu w dzienniczku ucznia pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym i prosi rodzica o przybycie do szkoły, fakt ten zapisuje w dzienniku lekcyjnym pod stopniami danego przedmiotu;
  - d) w przypadku nie stawienia się rodzica w szkole, dyrektor informuje pismem urzędowym o przewidywanym stopniu niedostatecznym;
  - e) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu pisemnie informuje o przewidywanym stopniu semestralnym ( rocznym) dokonując wpisu w dzienniczku ucznia pod stopniami cząstkowymi;
  - f) fakt poinformowania o przewidywanych stopniach odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
4. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, ponadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i są odpowiedzialni za ich życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo.
5. Szczegółowe zasady dotyczące tej opieki określają odrębne przepisy, z którymi nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole zostaje zapoznany przez dyrektora.
6. Nauczyciele sprawują też opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami. W tym celu dyrektor szkoły ustala tygodniowy plan dyżurów nauczycielskich.

## § 24

### 1. Zakres uprawnień nauczyciela:

- 1) nauczyciel, po konsultacji z rodzicami oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów i podręczników, ma prawo wyboru programu nauczania i podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 2) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
- 3) nauczyciel decyduje o doborze metod, form i środków dydaktycznych stosowanych w procesie lekcyjnym.
- 4) nauczyciel wystawia oceny bieżące, semestralne i roczne zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
- 5) nauczyciel wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 6) nauczyciel przekazuje wychowawcy opinię o zachowaniu uczniów.

## § 25

1. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - a) za poziom wiedzy oraz wyniki uzyskiwane przez uczniów w danej klasie i nauczonym przedmiocie, stosownie do możliwości poznawczych uczniów;
  - b) za powierzone mu mienie ( wyposażenie klasy, środki dydaktyczne itp. );
- 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
  - a) skutki wynikające z braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
  - b) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole procedur, regulaminów oraz instrukcji dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
  - c) zniszczenie lub utratę przydzielonego mu sprzętu szkolnego.

## § 26

1. Procedury postępowania nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego:

- 1) jeżeli wydarzy się wypadek na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:
  - a) doprowadza poszkodowanego do pokoju nauczycielskiego i zawiadamia dyrektora szkoły;
  - b) gdy nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z inną klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali;
  - c) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
  - d) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteki), gdy nie ma dyrektora, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia dyrektora i rodziców poszkodowanego ucznia;
  - e) jeżeli wypadek zdarzyłby się na wycieczce szkolnej, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada.
2. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej zawarte są w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla obiektu Szkoły Podstawowej w Sosnówce.
3. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką zawarte są w *Szkolnym programie profilaktyki*.

## § 27

1. Wszyscy wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
  - 1) opracowanie tematyki *Programu wychowawczego szkoły*;
  - 2) ustalenie sposobów realizacji zagadnień wychowawczych;
  - 3) rozpoznawanie problemów wychowawczych dotyczących uczniów i próby wspólnego ich rozwiązywania;
  - 4) wspólne z uczniami organizowanie uroczystości szkolnych,
  - 5) pomoc koleżeńską w rozwiązywaniu niektórych problemów klasowych, dzielenie się doświadczeniami i pomysłami;
  - 6) przewodniczący zespołu wychowawczego odpowiada za prawidłową współpracę szkoły z policją i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży.

## § 28

### 1. Sposoby współpracy szkoły z policją :

- 1) szkoła współpracuje z policją w ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej poprzez :
  - a. spotkania nauczycieli i dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizację dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
  - b. prowadzone z udziałem policjantów spotkania tematyczne z młodzieżą szkolną (obejmujące zagadnienia dotyczące m.in. odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości ) oraz młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
  - c. informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - d. udzielanie szkole przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
  - e. wspólny udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 2) policję wzywa się do szkoły w sytuacjach, gdy dyrektor/przewodniczący zespołu wychowawczego wyczerpią wszystkie dostępne środki możliwe do zastosowania w określonej sytuacji lub wtedy, gdy na terenie szkoły dojdzie do zdarzenia, które wymaga obecności policji ( w myśl ustalonych *Procedur postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją* ).

## § 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w procesie wychowawczym. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego;
  - 3) podejmowanie działań służących rozwiązywaniu konfliktów pomiędzy uczniami w drodze negocjacji prowadzonych na forum klasy lub z udziałem przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) inspirowanie samorządnej działalności uczniów.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które integrują zespół klasowy;

- 3) pomaga w organizacji życia kulturalnego klasy i uczestniczy w nim;
  - 4) ustala wspólnie z uczniami tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy oraz formy ich realizacji;
  - 5) kształci właściwe postawy wychowanków i przygotowuje ich do brania odpowiedzialności za własne czyny;
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi działania wychowawcze odpowiednie do indywidualnych potrzeb każdego z wychowanków;
  - 7) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami, którym udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych lub dydaktycznych ;
  - 8) systematycznie informuje rodziców o postępach edukacyjnych uczniów, ich stopniach z przedmiotów i ocenie zachowania ;
  - 9) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu rozpoznawania potrzeb i trudności dydaktyczno –wychowawczych;
  - 10) wnioskuję do Dyrektora szkoły o pomoc materialną dla swoich wychowanków.
6. Wychowawca ma obowiązek:
- 1) opracować pisemnie plan pracy wychowawcy klasowego w oparciu o *Plan pracy szkoły*;
  - 2) zapoznać uczniów i rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi ujętymi w planie pracy wychowawcy klasowego i w *Programie wychowawczym szkoły* ( wrzesień );
  - 3) zapoznać uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania, przeprowadzania egzaminów oraz z kryteriami oceny zachowania, trybem i zasadami jej ustalania oraz trybem odwoławczym;
  - 4) dokonywać oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładać sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 5) systematycznie prowadzić dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej uczniów danej klasy;
  - 6) obiektywnie ustalić ocenę zachowania ucznia w oparciu o szczegółowe kryteria oceny zachowania po zaczerpnięciu opinii o uczniach od nauczycieli uczących w danej klasie i innych nauczycieli mających kontakt z uczniem oraz uczniów danej klasy (fakt ustalenia ocen zachowania wychowawca zapisuje w dzienniku lekcyjnym).
7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych. Pomoc taką mogą świadczyć:
- 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) doradcy metodyczni;
  - 3) nauczyciele zespołów zadaniowych.
8. Podstawowymi formami działalności nauczyciela wychowawcy są:
- 1) spotkania z uczniami na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy lub po zajęciach lekcyjnych;
  - 2) współuczestnictwo i współorganizowanie form rekreacyjno – wypoczynkowych (biwaki, rajdy, wycieczki);
  - 3) przeprowadzania w miarę potrzeb wywiadów środowiskowych w domach wychowanków;
  - 4) spotkania z rodzicami: indywidualne i zbiorowe, semestralne, i roczne;
  - 5) ustalenie stałego terminu ( dzień, miesiąc, godzina), w którym rodzice mogą spotkać się z wychowawcą.
9. Procedury powoływania nauczyciela wychowawcy:

- 1) Dyrektor szkoły, powołuje w kwietniu na nowy rok szkolny, wychowawców klas : I, III i IV;
  - 2) powołując wychowawców Dyrektor zasięga opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
  - 3) wychowawca powinien spełniać następujące kryteria:
    - a) musi pracować w danej szkole w wymiarze co najmniej ½ etatu;
    - b) musi uczyć w danej klasie przynajmniej jednego przedmiotu;
- 10.Procedury odwołania nauczyciela wychowawcy:
- 1) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną decyduje o zmianie nauczyciela wychowawcy:
    - a) z przyczyn losowych dotyczących nauczycieli i w związku z organizacją szkoły;
    - b) w przypadku popełnienia przez wychowawcę rażących zaniedbań w prowadzeniu dokumentacji, nierozwiązywania na bieżąco problemów wychowawczych występujących w klasie, zakłócenia prawidłowego przepływu informacji między szkołą a uczniem i rodzicami lub, gdy jego praca wychowawcza została oceniona negatywnie przez dyrektora szkoły;
    - c) rodzice i uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę nauczyciela pełniącego obowiązek wychowawcy klasy (umotywowany pisemny wniosek rodziców i uczniów rozpatruje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w klasie, klasowej rady rodziców oraz wysłuchaniu uwag wychowawcy i uczniów danej klasy); sam nauczyciel może wnieść stosowny wniosek z prośbą o zmianę podjętej przez dyrektora decyzji;
    - d) Dyrektor informuje pisemnie strony składające wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni, decyzja Dyrektora jest ostateczna.
  - 2) Na najbliższym po odwołaniu posiedzeniu Rady Pedagogicznej Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców przedstawia kandydaturę nowego wychowawcy danej klasy.
  - 3) Rada Pedagogiczna opiniuje wybór wychowawcy.

## **§ 30**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. Pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły, o podanie celu pobytu, i w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły**

## § 31

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Dzieci zamieszkałe poza obwodem mogą być przyjęte na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do 18-tego roku życia
3. Zapisy do klasy I:
  - 1) odbywają się z rocznym wyprzedzeniem wg wykazu dzieci z rocznika nadesłanego przez biuro meldunkowe, na prośbę Dyrektora szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychologiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (art. 16 Ustawy o Systemie Oświaty);
  - 3) decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej,
  - 4) na podstawie stosownego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą rodziców, realizacja obowiązku szkolnego może zostać odroczone. Decyzje o odroczeniu podejmuje Dyrektor szkoły.
4. Dzieci sześciolatnie są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać także dzieci do 10 roku życia, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Obowiązek przedszkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat oraz trwa jeden rok szkolny.
6. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, w której udzielił zezwolenia na taką samą formę spełniania obowiązku szkolnego.
7. Obwód szkoły obejmuje wsie: Brankówka, Sosnówka, Szynych, Rozgarty. Na prośbę rodziców do szkoły mogą być przyjęci uczniowie z innych obwodów.
8. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
9. Obowiązek przedszkolny spełnia się przez uczęszczanie na zajęcia do oddziału przedszkolnego.
10. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
11. Niespełnianie obowiązku przedszkolnego i szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjno - administracyjnym.
12. Procedura kontrolowania i egzekwowania obowiązku szkolnego:
  - 1) Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego dla dzieci mieszkających w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
  - 2) Dyrektor w/w szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku w tym oddziale przedszkolnym lub szkole oraz o zmianach w tym zakresie.
  - 3) Spełnianie obowiązku szkolnego kontrolowane jest poprzez sprawdzanie obecności i odnotowywanie nieobecności w dziennikach lekcyjnych.
  - 4) Dyrektor szkoły egzekwuje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

- 5) Dyrektor szkoły jest uprawniony i zobowiązany do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej.
- 6) Po stwierdzeniu nie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, kieruje do jego rodziców (opiekunów prawnych) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły. Informuje, że jeżeli obowiązek nie zostanie spełniony, sprawa będzie skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego.
- 7) Kosztami upomnienia (w wysokości czterokrotnej wartości kwoty pobieranej przez Poczta Polską za nadanie przesyłki poleconej) obciąża się rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
- 8) Jeśli wezwanie po dwóch razach z rzędu nie odnosi skutku, dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest Gmina Grudziądz.
- 9) Postępowanie egzekucyjne może być wszczęte po upływie 7 dni od doręczenia drugiego upomnienia.

## § 32

### 1. Prawa, obowiązki i uprawnienia ucznia.

- 1) Uczeń ma prawo do:
  - a) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
  - b) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów; znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i przedmiotowego systemu oceniania;
  - c) znajomości szczegółowych kryteriów oceny zachowania, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu i zasady odwoływania od oceny;
  - d) znajomości zamierzeń i zadań wychowawczych zawartych w planie wychowawcy klasy;
  - e) sprawiedliwej, obiektywnej, systematycznej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów i trybu kontroli postępów w nauce oraz oceny wiadomości i umiejętności według zasad i kryteriów zawartych w WSO;
  - f) informacji o organizowanych konkursach, olimpiadach, turniejach oraz imprezach odbywających się na terenie szkoły;
  - g) korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej;
  - h) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - i) życzliwego, podmiotowego traktowania i poszanowania jego godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - j) swobody wyrażania myśli, przekonań – w szczególności dotyczących życia szkoły, według także zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
  - k) wypowiedziania się we wszystkich sprawach szkoły i jego dotyczących;
  - l) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
  - m) wypoczynku i rozrywki zorganizowanych na terenie szkoły;
  - n) korzystania z doraźnej pomocy materialnej Urzędu Gminy Grudziądz zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - o) reprezentowania szkoły w różnego rodzaju przeglądach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;



- p) powoływanie się na postanowienia statutu szkoły;
  - q) wykorzystania godziny wychowawczej na problemy dotyczące spraw klasowych;
  - r) zrzeczania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - s) korzystania z ogólnych pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru;
  - t) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
- 2) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo dochodzenia swoich praw i wnoszenia skarg zgodnie z przyjętymi procedurami.
- 3) Uczeń ma obowiązek:
- a) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu lekcji i przybywać na nie punktualnie i mimo spóźnienia udać się do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - b) systematycznie uczestniczyć i przygotowywać się do zajęć szkolnych, rozwijać swoje umiejętności, odrabiać w domu prace polecone przez nauczyciela;
  - c) zachować należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
  - d) przynosić przybory szkolne;
  - e) uzupełniać zaległości w nauce spowodowane nieobecnością na zajęciach;
  - f) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
  - g) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego;
  - h) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych:
    - znać regulaminy związane z bezpieczeństwem i higieną zajęć, plan ewakuacyjny na wypadek pożaru;
    - nie opuszczać terenu szkoły bez zwolnienia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie przerw;
    - zgłaszać do wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły wszelkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy, w przypadku stwierdzenia celowego zniszczenia lub uszkodzenia, winny ponosi odpowiedzialność materialną (za szkody, wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice lub opiekunowie ucznia);
  - i) troszczyć się o mienie szkoły i jej wygląd;
  - j) dbać o wysoki poziom kultury osobistej;
  - k) przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji (słownej i fizycznej);
  - l) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców
  - ł) usprawiedliwiać nieobecności szkolne w dniu stawienia się na zajęcia (usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub przedkładając zaświadczenie lekarskie);
  - m) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
  - n) nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów oraz wystrzegać się wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób;
  - o) posiadać dzienniczek ucznia i dbać na bieżąco o wpis stopni oraz podpis rodzica;
  - p) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą;
  - q) nosić strój obowiązujący w szkole i zachować schludny wygląd;
  - r) zmieniać obuwie na terenie szkoły;
  - s) wykonywać polecenia nauczycieli uczniów dyżurujących;
  - t) przekazywać rodzicom informacje Dyrektora, nauczycieli, wychowawcy dotyczące życia szkoły;
  - u) przestrzegać ceremoniału przyjętego w szkole (strój galowy podczas uroczystości);

- v) nie korzystać w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 4.) Do uprawnień ucznia należą:
- a) prawo do redagowania gazetki szkolnej i strony internetowej;
  - b) prawo do nieprzygotowania się do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu;
  - c) prawo do dwóch prac klasowych w ciągu tygodnia;
  - d) prawo do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy klasowej ( w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa i 10 minutowy sprawdzian bez zapowiedzi sprawdzający wiadomości z ostatnich trzech lekcji);
  - e) prawo poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną.

### § 33

1. Wobec uczniów szkoły stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły.
2. Nagrodę otrzymuje uczeń za wzorową naukę oraz działalność społeczną ( działa w SU, organizacjach uczniowskich na terenie szkoły, bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach);
  - 1) w klasach I – III Rada Pedagogiczna przyznaje nagrodę książkową lub odznakę „Wzorowy uczeń” albo dyplom;
  - 2) począwszy od klasy IV Rada Pedagogiczna przyznaje dyplom lub nagrodę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.
3. Względem uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu szkoła stosuje nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły;
  - 3) pochwała Dyrektora w obecności rodziców ucznia;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) wpis do kroniki szkoły;
  - 7) umieszczenie wiadomości o przyznaniu nagrody na gazetce SU.
4. Karę otrzymuje uczeń za:
  - 1) nieprzestrzeganie regulaminów szkoły;
  - 2) lekceważący stosunek do nauki;
  - 3) naruszanie zasad współżycia społecznego;
  - 4) przejawy wulgarności i agresji wobec innych uczniów.
5. Za łamanie statutowych postanowień zostają ustalone następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy
  - 2) upomnienie przez wychowawcę wobec klasy;
  - 3) uwaga pisemna w zeszycie uwag;
  - 4) rozmowa wychowawcza w obecności rodziców;
  - 5) upomnienie Dyrektora szkoły;
  - 6) upomnienie Dyrektora szkoły w obecności społeczności uczniowskiej i Rady Pedagogicznej;
  - 7) nagana wychowawcy wobec uczniów całej klasy;
  - 8) nagana dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły i Rady Pedagogicznej;
  - 9) obniżenie oceny z zachowania;

- 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, może wystąpić do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  - 11) Dyrektor wnioskuje o przeniesienie ucznia, gdy łamie on postanowienia regulujące funkcjonowanie szkoły we wszystkich płaszczyznach jej działania, a w szczególności:
    - a) uchyla się od obowiązku szkolnego w sposób uniemożliwiający określenie jego faktycznych postępów w nauce,
    - b) świadomie i złośliwie narusza postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej w Sosnowce, wewnętrznych regulaminów szkoły, zarządzeń władz szkolnych i oświatowych,
    - c) przejawia agresję w stosunku do osób trzecich ( uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób ), stwarzając w ten sposób atmosferę zagrożenia i strachu,
    - d) popełnia czyny naruszające obowiązujący porządek prawny, w tym czyny noszące znamiona przestępstw.
  - 12) Powyższe postępowanie stosuje się do ucznia, wobec którego wyczerpano już wszystkie możliwe środki oddziaływań, a ich zastosowanie nie przyniosło żadnego efektu. Ponadto obecność tego ucznia w szkole stanowi zagrożenie dla innych, uniemożliwia poprawne funkcjonowanie zespołu klasowego.
  - 13) Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje na mocy decyzji Kuratora Oświaty.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia.
  7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
  8. Tryb informowania o karach:
    - 1) o karach wymienionych w pkt. 5. ust.1) , 2), 3), 4), 5) informuje ustnie wychowawca klasy w kontaktach wychowawcy z rodzicami;
    - 2) o karach wymienionych w pkt. 5. ust.6), 7), 8), 9) informuje rodziców pisemnie Dyrektor szkoły;
  9. Dyrektor szkoły powołuje zespół do prac nad rozpatrywaniem odwołań i skarg od nałożonej kary.
  10. Tryb odwoływania od kary:
    - 1) w ciągu 3 dni od nałożeniu kary uczeń lub jego rodzic może złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły;
    - 2) powołany zespół rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od złożenia odwołania i decyduje o odstąpieniu od kary lub o jej utrzymaniu;
    - 3) Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi pisemnej wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia odwołania;
    - 4) skargi i sposoby ich rozpatrywania są udokumentowane w protokolarzu;
    - 5) w wyniku postępowania odwoławczego kara może być uchylona lub zmieniona na łagodniejszą;
    - 6) decyzja o sposobie rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.

## **Rozdział VIII**

### **Rodzice (opiekunowie)**

## **§ 34**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) ucznia należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i oddziału przedszkolnego;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i przedszkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i przedszkolnych;
  - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 5) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 6) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

## **§ 35**

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi w danej klasie;
  - 2) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 36**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych: dużej i małej, z Godłem Państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Sosnowce” zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnych: firmowej z nazwą i adresem Szkoły, imiennej Dyrektora Szkoły oraz niezbędnych pieczęci i stempli.
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

## **§ 37**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## **§ 38**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut nie jest dokumentem zamkniętym, może podlegać nowelizacji.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

### **§ 39**

1. Postanowienia statutu z zakresu spraw dotyczących uczniów zostały zaopiniowane pozytywnie przez Samorząd Uczniowski dnia 2007 roku
2. Postanowienia statutu z zakresu spraw dotyczących uczniów i rodziców zostały zaopiniowane pozytywnie przez Radę Rodziców 23 maja 2007 roku.
3. Statut Szkoły Podstawowej w Sosnowce został znowelizowany i uchwalony dnia 22 czerwca 2007 roku.
4. Statut Szkoły Podstawowej w Sosnowce wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

## **DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SOSNÓWCE**

Zgodnie z realizacją rządowego programu „Zero tolerancji dla przemocy w szkole” z dniem 12 września 2007 roku wprowadza się następujące zmiany w § 27 i dodaje punkt 4, 5 i 6 w brzmieniu :

4. Przewodniczący zespołu wychowawczego jednocześnie pełni funkcję szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
5. Funkcja koordynatora do spraw bezpieczeństwa powinna być powierzona nauczycielowi który:
  - 1) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym, otwartą w kontaktach z ludźmi,
  - 2) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich,
  - 3) cechuje ją życzliwość, empatia, optymizm, poczucie sprawiedliwości,
  - 4) potrafi rozwiązywać problemy w środowisku szkolnym,
  - 5) charakteryzuje się umiejętnościami mediacyjnymi, kulturą osobistą, konsekwencją w postępowaniu,
  - 6) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy,
  - 7) potrafi nawiązywać rozliczne kontakty z instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność placówek oświatowo – wychowawczych,
  - 8) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa.
6. Zadania koordynatora obejmują :
  - 1) diagnoza pojawiających się w szkole zagrożeń (ankiety, wywiady wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, obserwacje, rozmowy, wywiady z instytucjami współpracującymi ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa),
  - 2) analiza potrzeb szkoły lub placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy,
  - 3) ocena stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 4) wnioskowanie o podjęcie działań w celu realizacji odpowiednich programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole,
  - 5) wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły, stały monitoring sytuacji wychowawczej w szkole ukierunkowany na identyfikowaniu sytuacji zagrożeń,

- 6) stałe monitorowanie zachowań ucznia - sprawcy przemocy oraz w miarę potrzeby rodziny,
- 7) opracowywanie i kontrolowanie przestrzegania szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (np. postępowanie w przypadkach różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowania wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających, postępowanie wobec ucznia stosującego przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów),
- 8) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania wolnego czasu (np. koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole),
- 9) podejmowanie działań mających na celu promowanie zdrowego stylu życia (koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły oraz zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych),
- 10) stwarzanie podstaw do wdrożenia wszystkich działań celem osiągnięcia założonych zamierzeń, opracowanie systemu nagradzania uczniów za pozytywne zachowania, wzorową postawę i przestrzeganie regulaminu szkoły,
- 11) aktywizacja rodziców (rad rodziców i włączenie ich do działań, mających wpływ na podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole i podniesienie jakości wychowania),
- 12) integrowanie środowiska szkolnego wokół rozwiązywania problemów wychowawczych występujących w szkole, bezpieczeństwo w przestrzeni szkoły w czasie przerw i na lekcjach,
- 13) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami ze wszystkimi pracownikami szkoły.

Zaopiniowano przez Radę Rodziców dnia 12.09.2007r.

Zaopiniowano przez Samorząd Uczniowski dnia 12.09.2007r.

Zmiany do Statutu uchwalono na Radzie Pedagogicznej dnia 12.09.2007r.

DYREKTOR SZKOŁY  
*Teresa Rathsmann-Dziemiańczuk*

Sosnówka, 12.09.2007r.

**ANEKS NR 2**  
**DO STATUTU**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SOSNÓWCE**

Załącznik nr 2 - Wewnętrzny System Oceniania

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

W § 7 p. 7 przyjmuje następujące brzmienie:

„ W klasach IV – VI średnią ocen śródrocznych i rocznych wyznacza się na podstawie średniej arytmetycznej ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych.”

W § 7 p. 9 dodaje się zapis w brzmieniu:

„Uczniowi, który uczęszczał na religię/etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć”.

**DYREKTOR SZKOŁY**  
*Teresa Rathsmann-Dziemiańczuk*

Sosnówka, 12.09.2007r



**ANEKS NR 3  
DO STATUTU  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SOSNÓWCE**

Wprowadza się następujące zmiany w § 8, ust. 2 w punktach 1) i 2) :

Tracą ważność dotychczasowe punkty 1) i 2) i otrzymują nowe brzmienie :

- 1) organ prowadzący wyznacza nauczyciela, który w czasie nieobecności Dyrektora, pełni jego obowiązki,
- 2) wyznaczony nauczyciel sprawuje powierzone mu obowiązki przez cały czas trwania kadencji Dyrektora.

**DYREKTOR SZKOŁY**  
*Teresa Rathsmann-Dziemiańczuk*

Sosnówka, 12.09.2007r