

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Stępowie**

## Spis treści

<b>Nr</b>	<b>Strona</b>	<b>Zawartość</b>
1	2	Spis treści
2	3	Podstawa prawna
3	4	Rozdział I – Podstawowe informacje o szkole § 1 - 4
4	6	Rozdział II – Cele i zadania szkoły § 5 - 12
5	13	Rozdział III – Organy szkoły § 13 - 20
6	23	Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły § 21 - 30
7	34	Rozdział V – Zakres zadań nauczycieli § 31 - 33
8	39	Rozdział VI – Prawa i obowiązki uczniów § 34 – 41
9	47	Rozdział VII – Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka § 42 – 43
10	49	Rozdział VIII – Postanowienia końcowe § 44 – 45
11	50	Zawartość statutu

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737)
2. Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024r. poz. 750)
3. Ustawa z 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019r. poz. 1078)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 2572)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 438)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 493 ze zm.)
7. Rozporządzenie MEN z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2024r. poz. 1302)
8. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1280)

## **Rozdział I**

### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§ 1**

**1. Szkoła Podstawowa w Stępowie**

Stępowo 86, 87-500 Rypin.

**2. Szkoła Podstawowa w Stępowie nosi imię Marii Skłodowskiej - Curie.**

**3. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej – Curie w Stępowie prowadzi obowiązkowe nauczanie podstawowe w klasach 0 - VIII. Stwarza możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego dzieciom w wieku 3-5 lat.**

**4. Szkoła posługuje się pieczęcią zwykłą informacyjną i okrągłymi urzędowymi.**

**5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.**

**6. Nauczyciele, uczniowie i rodzice korzystają z dziennika elektronicznego zgodnie z odrębnymi przepisami.**

**7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.**

**8. Szkoła uczy dzieci z miejscowości ujętych w aktualnym obwodzie szkoły.**

#### **§ 2**

**1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rypin**

Urząd Gminy Rypin, ul. Lipnowska 4, 87-500 Rypin.

**2. Gmina sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.**

**3. Organ prowadzący szkołę może ingerować w jej działalność wyłącznie w zakresie na zasadach określonych w ustawie.**

4. W sprawach dydaktycznych i wychowawczych gmina może występować z wnioskami do dyrektora szkoły, który ma obowiązek udzielenia odpowiedzi w ciągu 14 dni.
5. Gmina zapewnia warunki realizacji obowiązku szkolnego w szkole oraz warunki do takiego przygotowania ucznia, aby mógł on kontynuować naukę w szkole ponadpodstawowej.
6. Gmina określa, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci do klasy zerowej oraz ustala warunki organizacyjne i finansowe szkoły.
7. Gmina na bieżąco informuje dyrektora szkoły o zmianach w ewidencji dzieci objętych obowiązkiem szkolnym.
8. W przypadku zawieszenia wykonania uchwały przez dyrektora szkoły, JST rozstrzyga o skuteczności stanowiska dyrektora. Rozstrzygnięcia dokonuje zarząd gminy w formie uchwały bezwzględną większością głosów ważnego składu.
9. Gmina prowadzi postępowanie wyjaśniające w wypadku wpływu wniosku rady pedagogicznej o odwołanie dyrektora szkoły.

### **§ 3**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy, ul. Księdza Stanisława Konarskiego 1/3, 85-066 Bydgoszcz.
2. Kurator Oświaty rozpatruje odwołania od decyzji dyrektora wydawanych w sprawach dotyczących obowiązku szkolnego.
3. Kurator sprawuje nadzór pedagogiczny polegający na:
  - a. ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły;

- b. analizuje i ocenia efekty realizacji programów nauczania, a także działalności statutowej szkoły;
- c. udziela pomocy szkole i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań;
- d. inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

#### **§ 4**

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Skłodowskiej – Curie w Stępowie.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1327).
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły.
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia.

### **Rozdział II**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania zgodnych z podstawą programową, a także program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania dotyczą:

- a. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - b. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - c. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - d. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - e. zarządzania szkołą lub placówką;
  - f. wspomagania ucznia w rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze duchowej, psychicznej, społecznej i fizycznej oraz prowadzenia działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
- 3.** Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - b. biblioteki;
  - c. świetlicy;
  - d. pomocy pielęgniarstwa;
  - e. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - f. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
- 4.** Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego, a kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły.
- 5.** Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych, organizując różnorodne zajęcia rozwijające uzdolnienia.

## § 6

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole i oddziałach przedszkolnych polega na:
  - a. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia;
  - b. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia oraz czynników wpływających na ich funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i ucznia oraz stwarzania warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w zależności od potrzeb w formie:
  - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - d. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - e. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - f. indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - g. porad, konsultacji i warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a. rodzicami;



- b. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d. innymi szkołami;
  - e. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4.** W zależności od potrzeb szkoła organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami:
- a. indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
  - b. zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością umysłową;
  - c. wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
  - d. zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
- 5.** Uczniowi/dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

## **§ 7**

1. Szkoła organizuje w oddziałach przedszkolnych wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole we współpracy z rodzicami w oparciu o odrębne przepisy.
2. Celem wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest:
  - a. poprawa funkcjonowania dziecka;
  - b. wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole;
  - c. eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - d. wsparcie rodziny dziecka.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dzieci. Zadania zespołu regulują odrębne przepisy.

## **§ 8**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

## § 9

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel wspomagający w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem wyżej wymienionych osób.
3. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela w celu wspierania zadań realizowanych przez nauczyciela.
4. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy dzieciom i uczniom niepełnosprawnym.
5. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw poprzez:
  - 1) organizację nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
  - 2) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) organizację dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **§ 10**

Szkoła umożliwi dzieciom i uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii kultury.

### **§ 11**

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom od momentu ich wejścia do szkoły do momentu opuszczenia przez nich terenu szkoły.
2. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo:
  - a. w czasie organizowanych przez nauczyciela zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek;
  - b. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Za bezpieczeństwo dzieci i uczniów podczas lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Każdy nauczyciel zobowiązany jest swoją postawą i działaniami przestrzegać zasad promocji i ochrony zdrowia.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez zespół nauczycieli i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.

## **§ 12**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłaszana do dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

## **§ 13**

1. Szkołą kieruje jej Dyrektor.
2. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę na zasadach określonych w ustawie.
3. Do uprawnień i obowiązków Dyrektora Szkoły należy:
  - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - 4) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 5) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz występowanie z wnioskami po

- zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
  - 7) inicjowanie eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
  - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 9) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 10) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 11) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych (informatyki) na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 12) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnianie do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,
  - 13) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez kierowanie uczniów mających problemy z nauką na badania w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ;
  - 14) realizowanie uchwał organów szkoły podejmowanych w ramach posiadanych kompetencji, a także współpraca z tymi organami;
  - 15) wstrzymanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;

- 16) przygotowanie projektu rocznego planu pracy;
- 17) przedstawienie Radzie Rodziców ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru;
- 18) dysponowanie środkami finansowymi budżetu szkoły;
- 19) podejmowanie decyzji dotyczących obowiązku szkolnego;
- 20) podejmowanie decyzji co do organizacji pracy szkoły w trudnych warunkach atmosferycznych;
- 21) wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec wszystkich osób zatrudnionych w szkole;
- 22) przyjmowanie swoich obowiązków na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego;
- 23) decydowanie o przyjęciu do szkoły ucznia z innego obwodu;
- 24) przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty;
- 25) organizowanie nauczania religii w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz nauczania etyki dla uczniów, którzy nie uczęszczają na lekcje religii;
- 26) podejmowanie decyzji o zmianie wychowawcy klasy, jeżeli wniosek taki znalazł swoje uzasadnienie;
- 27) zorganizowanie pełnienia dyżurów przez nauczycieli tak, aby zapewnić uczniom bezpieczne warunki przebywania w szkole, z uwzględnieniem wszystkich rodzajów zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wychowawczych organizowanych przez szkołę;
- 28) dostosowanie warunków nauczania do potrzeb uczniów niepełnosprawnych.

## § 14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi, jako jej członkowie, wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku dziennego tych posiedzeń mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni przez Przewodniczącego – za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
  - przedstawiciele organu prowadzącego,
  - przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - przedstawiciele Rady Rodziców,
  - pracownicy administracji i obsługi szkoły,
  - inne osoby, których obecność jest pożądana ze względu na temat zebrania.
4. Przewodniczący Rady Rodziców oraz przewodniczący Samorządu Szkolnego mają prawo proponować Dyrektorowi Szkoły włączenie do porządku obrad Rady Pedagogicznej określonego punktu oraz umożliwienie im udziału w omawianiu wskazanych przez nich problemów.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły.
6. Na pisemny wniosek, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej zwołuje się nadzwyczajne zebranie rady. Musi się ono odbyć najpóźniej w ciągu tygodnia od daty złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej musi zawierać proponowany porządek obrad.
7. Zebrania organizuje się również z inicjatywy organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.



8. Porządek dzienny obrad Rady Pedagogicznej proponuje Dyrektor Szkoły. Prawo zgłaszania wniosków na temat porządku dziennego mają członkowie Rady Pedagogicznej oraz zaproszeni goście.
9. W celu obliczania kworum przyjmuje się, że ogólna liczba członków Rady Pedagogicznej obejmuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych aktualnie w szkole bez osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, zdrowotnych, zwolnieniach lekarskich itp., osoby te zachowują jednak prawa członków Rady Pedagogicznej.
10. Obrady Rady Pedagogicznej są prowadzone przy obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  ogólnej liczby jej członków.
11. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały jedynie w sprawach zawartych w porządku obrad.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym. Decyzję o przeprowadzeniu głosowania tajnego podejmuje się w drodze uchwały.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 15**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły, jeżeli została utworzona;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- 3.** Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
- 4.** W przypadku określonym w ust. 3 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 5.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z niniejszym statutem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 6.** Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian. Jeżeli Rada Szkoły nie została utworzona, to uchwała Statut Szkoły oraz

wprowadza do niego zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

- 8.** O sprawach wymagających opinii Rady Szkoły, Rady Rodziców, bądź Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły informuje przewodniczących tych organów.
- 9.** Jeżeli w ciągu dwóch tygodni od dnia przekazania sprawy, przewodniczący właściwego organu wymienionego w ust. 8 nie poinformuje Dyrektora Szkoły o uwagach i zastrzeżeniach – przyjmuje się, że organ ten zrezygnował z prawa wyrażania opinii w przekazanej sprawie.
- 10.** W przypadku sprawy szczególnie złożonej, przewodniczący właściwego organu może wnioskować o przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 9.
- 11.** Rada Pedagogiczna wyłania ze swego składu doraźne lub stałe komisje, których pracami kierują wybrani przewodniczący lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
- 12.** Prace komisje mogą dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły. Komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swej pracy oraz formułuje wnioski do zatwierdzania przez Radę Pedagogiczną .

## **§ 16**

- 1.** W szkole działa Rada Rodziców.
- 2.** Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3.** Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w tym z propozycjami zmiany statutu szkoły.
- 4.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z rady oddziałowej wybranej w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. Zebranie plenarne rodziców dokonuje wyboru: przewodniczącego, skarbnika, sekretarza.
7. Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata.

### **§ 17**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
2. Najwyższą władzą Samorządu Klasowego jest ogólne zebranie uczniów klasy, Samorządu Uczniowskiego, Konferencja Przedstawicieli Samorządu Klasowego z klas IV – VIII.
3. Władzami wykonawczymi poszczególnych samorządów są ich rady:
  - w skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi: przewodniczący, zastępca, kronikarz, skarbnik, rzecznik praw ucznia;
  - w pracach Rady Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział także przewodniczący sekcji problemowych.
4. W skład Rady Samorządu Klasowego wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i skarbnik. Samorząd klasowy może ustalić inny skład rady.
5. Sposób podejmowania uchwał określają poszczególne organy Samorządu Uczniowskiego.
6. Wychowawca klasy może zawiesić wykonanie uchwały samorządu klasowego, jeżeli narusza ona prawo lub ważny interes uczniów bądź szkoły.
7. Od decyzji wychowawcy zawieszającej wykonanie uchwały samorząd klasowy może odwołać się do dyrektora szkoły.

8. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie uchwały Samorządu Uczniowskiego, jeżeli narusza ona prawo lub ważny interes uczniów lub szkoły.
9. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnego i umotywowanego stopnia postępów w nauce;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych propozycji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowo – sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
10. Samorząd Uczniowski opiniuje, na prośbę Dyrektora Szkoły, pracę nauczyciela w przypadku dokonywania jego oceny przez Dyrektora Szkoły. Opinia wyrażona jest na piśmie przez statutowy organ Samorządu.
11. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu do koordynacji działań wolontariackich na terenie szkoły.

## **§ 18**

1. Wybory Rad Samorządów Klasowych odbywają się corocznie przed końcem września.

2. Na żądanie 2/3 uczniów klasy lub wychowawcy przeprowadza się wcześniejsze wybory przed upływem kadencji.
3. Sposób wyborów i skład rady określa zebranie uczniów klas.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

### **§ 19**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowania posiedzeń tych organów.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnej wymiany informacji. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
  - a. organizację wspólnych zebrań i zgodnie z regulaminem poszczególnych organów;
  - b. wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeniowych dla nauczycieli, Samorządu Szkolnego i Rady Rodziców;
  - c. organizację stałych spotkań z rodzicami i uczniami.

### **§ 20**

1. W sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a uczniem orzekają w pierwszej instancji:
  - wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;

- dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
- 2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
- 3. Postępowanie w sprawie konfliktu pomiędzy nauczycielami prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
- 4. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
- 5. Postępowanie pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

#### **Rozdział IV**

#### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 21**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli zwanego dalej „wychowawcą”. Dyrektor Szkoły dąży, aby wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania w klasach I - III, a następnie IV - VIII.
3. Rodzice oraz uczniowie mogą występować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub powierzenie zadań wychowawcy wskazanemu nauczycielowi. Wniosek taki powinien zawierać konkretne argumenty lub zarzuty. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć ustala dyrektor szkoły, uwzględniając przy tym zasady ochrony zdrowia i higieny pracy. W klasach I – III szczegółowy dzienny

rozkład zajęć w ramach ogólnego przydziału czasu na poszczególne zajęcia, określa nauczyciel.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
8. Lekcje w szkole rozpoczynają się o godzinie 8:00.
9. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.
10. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.
11. Zajęcia szkolne mogą zostać zawieszane na czas oznaczony w następujących sytuacjach:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,



3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

**12.** W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć z powodów wymienionych w p. 11, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w p. 11.

**13.** Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w p. 12, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, a także sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki są określone w odrębnych przepisach.

**14.** Na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania umożliwia się realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

15. Szkoła umożliwi uczniom klas VII - VIII udział w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego związanych ze świadomym planowaniem i wyborem kierunku kształcenia, zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej.
16. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.
17. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.
18. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
19. Szkoła umożliwi dzieciom i uczniom naukę religii. Dla uczniów nieuczęszczających na religię szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze lub na życzenie rodziców szkoła organizuje zajęcia z etyki.
20. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

## **§ 22**

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
2. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej opiekę nad danym oddziałem powierza się temu samemu

nauczycielowi do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§ 23**

1. W szkole prowadzi się również zajęcia poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
3. Udział dziecka w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i gimnastyce korekcyjnej zakwalifikowanych przez Dyrektora Szkoły na podstawie opinii lekarskiej, opinii Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej lub wniosku nauczyciela danego przedmiotu odbywa się za zgodą ich rodziców.
4. Szkoła udziela i organizuje uczniom oddziału przedszkolnego i szkoły oraz ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa.

### **§ 24**

1. Integralną częścią działalności wychowawczej szkoły są wycieczki i inne formy turystyki.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

3. Kierownikiem wycieczki powinien być wychowawca klasy lub inny nauczyciel, posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych. Funkcję opiekunów pełnią nauczyciele, wychowawcy lub rodzice uczestników wycieczki.
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia wszystkich kosztów z nią związanych.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
6. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w wycieczce w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki a domem.
7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć szkolnych zobowiązani są brać udział w zajęciach razem z klasą wskazaną przez Dyrektora Szkoły.
8. Szczegółowy tryb i zasady organizacji wycieczek określa Dyrektor Szkoły w oparciu o właściwe przepisy prawa.

## **§ 25**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców oraz organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz przygotowanie się do kolejnych zajęć.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do organizacji dowożenia uczniów oraz do potrzeb rodziców i uczniów w zakresie dodatkowych zajęć i imprez organizowanych w szkole.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w świetlicy szkolnej. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Formy pracy świetlicy szkolnej:
  - zajęcia żywego słowa;
  - słuchanie audycji radiowych i telewizyjnych, wykorzystanie nagrań CD;
  - zajęcia sprawnych rąk i plastyczne;
  - zajęcia umuzykalniające;
  - ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki;
  - gry i zabawy stolikowe i towarzyskie;
  - zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym, pomoc w przygotowaniu się do zajęć na następny dzień.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. W ciągu dnia obowiązuje każdego wychowawcę przeprowadzenie jednej godziny zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z tematyką hasła tygodniowego.
8. Wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za właściwe wyposażenie apteczki znajdującej się w świetlicy szkolnej.
9. Wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w świetlicy.

10. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

## § 26

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także – za zgodą dyrektora inne osoby.
3. Biblioteka posiada miejsce służące przechowywaniu i wypożyczaniu książek.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w sposób, który umożliwi dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczycieli – bibliotekarzy należy:
  - dokonywanie, w ramach przyznanego funduszy, racjonalnych zakupów książek i czasopism oraz właściwe opracowywanie wzorów;
  - zorganizowanie udostępnienia zbiorów;
  - dokonywanie analiz stanu czytelnictwa uczniów i nauczycieli oraz inspirowanie czytelnictwa;
  - prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego;
  - współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje;
  - dbałość o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce;
  - inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów;
  - opracowanie regulaminów wypożyczalni i czytelnicy – regulaminy te podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 27**

- 1.** Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest integralną częścią statutu i wspiera działalność edukacyjną szkoły.
- 2.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3.** W przypadku braku doradcy zawodowego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela do pełnienia tej funkcji.

## **§ 28**

- 1.** Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
- 2.** Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
- 3.** Rodzice są obowiązani do:
  - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w odrębnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły;
- korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
- pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **§ 29**

- 1.** Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
- 2.** Przewiduje się następujące formy opieki i pomocy uczniom:



- dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
- przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia przyczyn braków i sposobów ich usunięcia;
- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
- zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
- współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**3.** Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor Szkoły.

Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

**4.** Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rypinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

### **§ 30**

1. Szkoła współdziała z samorządem lokalnym i jego jednostkami organizacyjnymi, z fundacjami, instytucjami kultury i sportu oraz innymi stowarzyszeniami.
2. Szkoła w szczególności:
  - 1) organizuje środowiskowe uroczystości i imprezy artystyczne o zasięgu lokalnym;
  - 2) organizuje imprezy kulturalne, konkursy i zawody sportowe dla innych szkół i przedszkoli;
3. Szkoła współpracuje z mediami lokalnymi (gł. prasa).
4. W szkole – w ramach wolontariatu - mogą również prowadzić zajęcia inne osoby. Warunki i zasady wolontariatu określają odrębne przepisy.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań nauczycieli**

#### **§ 31**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
  - odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach i w czasie pełnienia dyżurów;

- reagowanie w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczniów także w czasie poza prowadzonymi przez siebie zajęciami lub pełnionymi dyżurami;
- organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami metodyki swojego przedmiotu, uwzględniając przy tym wymagania programowe i aktualny stan wiedzy naukowej oraz możliwości zespołu uczniowskiego;
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, sprzyjanie rozwojowi ich zainteresowań i zdolności;
- sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, zachowywanie bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu, informowaniu uczniów o przesłankach wystawianych ocen;
- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń uczniów i udzielanie im pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń; w razie potrzeby nauczyciel powinien wyznaczyć uczniowi indywidualny tryb odrobienia zaległości;
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, pracę z zespołem przedmiotowym oraz udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego;
- dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece;
- współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Rypinie;
- dokonywanie terminowych wpisów w dzienniku elektronicznym;
- odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### **§ 32**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- a. planowanie pracy edukacyjnej w powierzonym zespole klasowym:
    - wobec ogółu uczniów,
    - wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc;
  - b. okresowa ocena poziomu edukacyjnego zespołu uczniowskiego:
    - korekta programów i planów,
    - prognozy klasyfikacyjne i promocyjne,
    - formułowanie wniosków do dalszej pracy;
  - c. analizowanie i rozwiązywanie trudności wychowawczych:
    - ustalanie źródeł niepowodzeń i niepożądanych zachowań uczniów,
    - określenie działań naprawczych,
    - ustalenie osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania;
  - d. ocena skuteczności podjętych działań edukacyjnych i wychowawczych;
  - e. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dziecka;
  - f. współpraca z rodzicami uczniów w realizacji programu wychowawczego;
  - g. zgłaszanie wniosków i postulatów dotyczących programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - h. współtworzenie programu i planu pracy szkoły.
- 3. Do zadań zespołów dydaktycznych należy:**
- uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji oraz wypracowanie tematyki ścieżek interdyscyplinarnych i korelowania treści nauczania;
  - ustalanie i projektowanie szkolnych akcji i programów;
  - opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - wypracowanie standardowych narzędzi pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w doposażeniu pracowni szkolnych.

- 4.** Do zadań problemowo – zadaniowych należy:
- planowanie, kierowanie, koordynowanie działań zgodnie z założeniami programów i projektów;
  - czuwanie nad prawidłową realizacją zadań;
  - składanie okresowych sprawozdań Dyrektorowi Szkoły;
  - upowszechnianie pozytywnych doświadczeń.
- 5.** Zadania szczegółowe dla zespołów na każdy rok szkolny określa plan pracy szkoły.

### **§ 33**

- 1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2.** Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
  - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinę do dyspozycji wychowawcy;
  - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
  - współdziała z rodzicami, okazując im pomoc w działaniach wychowawczych;
  - włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły;
  - współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów – organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca organizuje zebrania, bądź konsultacje z rodzicami raz na dwa miesiące. Na około 6 tygodni przed klasyfikacją, szkoła umożliwia rodzicom spotkanie ze wszystkimi nauczycielami.
  4. Wychowawcy klas zobowiązani są poinformować o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej:
    - ucznia – ustnie,
    - rodziców ucznia – w formie pisemnego zawiadomienia.
  5. Na pisemnym zawiadomieniu do rodziców umieszcza się następujące informacje: imię i nazwisko ucznia, przedmiot, z którego przewidywana jest ocena niedostateczna, podpis nauczyciela przedmiotu, podpis wychowawcy klasy, podpis Dyrektora Szkoły.
  6. Pisemne zawiadomienie wychowawca klasy przesyła na adres rodziców ucznia za potwierdzeniem odbioru.
  7. Potwierdzone przez rodziców pismo wychowawca klasy przechowuje w swojej dokumentacji.

**Rozdział VI**  
**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 34**

**1.** Uczeń ma prawo do:

- a) wykorzystania wszystkich możliwości szkoły w przejawianiu własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- f) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, między innymi poprzez prawo do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
- h) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych, itp. zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- j) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- k) egzaminu sprawdzającego i klasyfikacyjnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- l) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz indywidualnego toku nauczania;
- m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w innych przypadkach w porozumieniu z właściwym nauczycielem;
- n) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- o) relaksu na przerwach międzylekcyjnych.

2. Nauczyciel ma obowiązek powiadomienia uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie sprawdzianów obejmujących partię materiału z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. Termin planowanego sprawdzianu nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian / praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej jak trzy.
4. Lekcje powtórzeniowe obejmujące cały dział materiału połączone z odpytywaniem uczniów z tego materiału traktowane są na równi ze sprawdzianami wymienionymi w ust. 2.
5. Nauczyciel ma obowiązek podania i omówienia rezultatów sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od dnia jego przeprowadzenia.
6. Dla ucznia, który wrócił do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają indywidualny tryb nadrobienia zaległości.
7. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) Dyrektora Szkoły.



8. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
9. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
10. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

### **§ 35**

#### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- a) pilnie i systematycznie wykonywać obowiązki szkolne, tzn. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, dobrze wykorzystywać czas przeznaczony na naukę podczas lekcji, a także starannie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych w domu;
- b) przestrzegać zasad bezpiecznego postępowania w szkole i poza nią, tak aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych;
- c) dbać o zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę ubioru i otoczenia;
- d) chronić przyrodę, nie znęcać się nad zwierzętami;
- e) dbać o mienie szkoły, kolegów i innych osób, a także swoje własne;
- f) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- g) kulturalnie odnosić się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- h) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;

- i) szanować światopoglądy i zapatrywania innych osób oraz ich godność i wolność osobistą;
  - j) pomagać potrzebującym, dla których pomoc młodego człowieka może być użyteczna;
  - k) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
  - l) dbać o dobre imię szkoły;
  - m) wykonywać uchwały Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej oraz zarządzenia Dyrektora szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić w terminie 7 dni nieobecność na zajęciach edukacyjnych (o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów) w następującej formie:
    - zwolnienia lekarskiego,
    - pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców lub prawnych opiekunów.
  3. Uczniowie zobowiązani są do zakładania obuwia zmiennego podczas wszystkich zajęć odbywających się na terenie szkoły.
  4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów.

### **§ 36**

1. Oceną z zachowania szkoła wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły; jego ocena jest ostateczna.

4. Ustalony ocenę z zachowania wychowawca podaje do wiadomości uczniom na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują bezpośrednio z dziennika elektronicznego oraz podczas wywiadówek i dni otwartych i w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli; wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Religia i etyka nie jest zaliczana do zajęć dodatkowych ani obowiązkowych, stąd oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen rocznych.
10. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (nauczyciel może z tych prac ustalić ocenę) oraz praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie

wolnym od zajęć dydaktycznych. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.

- 11.** Szczegółowe kryteria oceniania i klasyfikowania uczniów oraz ustalania ocen z zachowania zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

### **§ 37**

- 1.** Uczeń, który otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę książkową.
- 2.** Uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje stypendium naukowe.
- 3.** Uczeń, który uzyskał szczególne osiągnięcia sportowe na szczeblu międzyszkolnym, powiatowym, rejonowym lub wojewódzkim może otrzymać stypendium za osiągnięcia sportowe.
- 4.** O przyznaniu nagród decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy.

### **§ 38**

- 1.** Za złamanie statutu szkoły uczniowie mogą być karani:
  - upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
  - naganą wychowawcy klasy;
  - upomnieniem Dyrektora Szkoły;
  - naganą Dyrektora Szkoły;
  - czasowym pozbawieniem prawa do udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.;
  - pozbawieniem prawa wyborczego w Samorządzie Uczniowskim;

- przeniesieniem do innej szkoły;
  - skierowaniem sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich.
2. W przypadkach pedagogicznie uzasadnionych można również stosować kary nie wymienione w ust. 1 - jeżeli nie są one sprzeczne z prawem.
  3. Kara pozbawienia prawa do udziału w zajęciach organizowanych przez klasę lub szkołę, imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp. może być wymierzona również przez wychowawcę klasy.
  4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
    - 1) zastosowanie kar z § 38 p. 1 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
    - 2) w rażący sposób uczeń naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
  5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
  6. Kara lub jej część może zostać zawieszona na okres próby, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Z wnioskiem o zawieszenie kary połączonym z poręczeniem właściwego zachowania ucznia mogą wystąpić jego rodzice, wychowawca, inni nauczyciele, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.
  7. Postanowienia o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył. Wymierzający karę może podjąć postanowienie w tej sprawie z własnej inicjatywy.
  8. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.

### **§ 39**

1. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela można odwołać się do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może kwestionować zarówno winę, jak i wysokość kary.

2. Odwołania mogą wnosić: ukarany uczeń, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, Samorząd Uczniowski.
3. Odwołanie można wnosić w ciągu 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.
4. Organ, do którego wniesiono odwołanie może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej instancji.
5. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

#### **§ 40**

1. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni wraz z rodzicami lub opiekunami.
2. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do naprawienia tej szkody.
3. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia, zobowiązany jest on lub jego prawni opiekunowie do naprawienia szkody.

#### **§ 41**

Uczeń szkoły podstawowej, może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty, na wniosek dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) wyczerpania katalogu możliwości oddziaływań wychowawczych;
- 2) używania, posiadania i rozprowadzania narkotyków i innych substancji odurzających na terenie szkoły;
- 3) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

- 4) stwarzania sytuacji, w których zagrożone byłoby życie i bezpieczeństwo uczniów i innych pracowników szkoły;
- 5) agresywnego zachowania w stosunków do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) sfałszowania dokumentacji szkolnej;
- 7) wszczynania bójek, awantur, wyłudzenia pieniędzy i innych rzeczy, demoralizacji;
- 8) celowego niszczenia lub okradania mienia szkolnego;
- 9) innych działań, które rażąco naruszają ogólnie przyjęte postanowienia statutu.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

#### **§ 42**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły i podmiotów uprawnionych.
4. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Pracownik szkoły nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
6. Pracownik szkoły w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego

danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku uzyskania takiej zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

### **§ 43**

- 1.** W celu ochrony wizerunku dziecka, w naszej szkole, aby umieścić zdjęcie dziecka w gablocie, na tablicy informacyjnej lub stronie internetowej szkoły potrzebna jest pisemna zgoda jego rodziców (opiekunów prawnych).
- 2.** Wszyscy pracownicy szkoły oraz osoby postronne (np. uczestniczące w uroczystościach szkolnych, klasowych itp.) utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach (aparat fotograficzny, kamera, telefon komórkowy itp.) zobowiązane są do uzyskania zgody osób utrwalanych lub, w przypadku, gdy fotografowana jest osoba małoletnia, rodziców/opiekunów prawnych.
- 3.** Zdjęcia wykonane przez osoby, które nie są pracownikami szkoły można rozpowszechniać wyłącznie w porozumieniu i za zgodą osoby fotografowanej lub jej opiekuna prawnego.
- 4.** W przypadku wycofania zgody na publikowanie wizerunku, należy niezwłocznie usunąć wizerunek dziecka ze wskazanego miejsca.
- 5.** Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.



## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 44**

- 1.** Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności szkolnej.
- 2.** Statut szkoły jest dokumentem otwartym. Wnioski w sprawie zmiany statutu lub jego części mogą składać: Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
- 3.** Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną, która przygotowuje projekt zmian, a następnie podejmuje uchwałę.
- 4.** Nowy statut wraz z uchwalonymi zmianami niezwłocznie przesyła się organowi prowadzącemu szkołę oraz Kuratorowi Oświaty w celu sprawdzenia jego zgodności z prawem.

#### **§ 45**

Integralną część Statutu Szkoły stanowią załączniki:

- Nr 1 – Wewnątrzszkolny System Oceniania;
- Nr 2 – Program wychowawczo – profilaktyczny;
- Nr 3 - Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- Nr 4 – Szkolny System Bezpieczeństwa;
- Nr 5 - Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## **Zawartość Statutu Szkoły Podstawowej im. M. Skłodowskiej – Curie**

### **w Stępowie:**

#### **1. Rozdział I – Podstawowe informacje o szkole**

§ 1 – Podstawowe dane dotyczące szkoły

§ 2 – Informacje dotyczące organu prowadzącego szkołę

§ 3 – Informacje dotyczące organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą

§ 4 – Wykaz uproszczonych nazw użytych w statucie

#### **2. Rozdział II – Cele i zadania szkoły**

§ 5 – Informacje podstawowe

§ 6 – Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 7 – Organizowanie wczesnego wspomaganie

§ 8 – Realizowanie indywidualnego toku nauki

§ 9 – Praca nauczycieli wspomagających

§ 10 – Poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 11 – Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia

§ 12 – Inne informacje

#### **3. Rozdział III – Organy szkoły**

§ 13 – Dyrektor Szkoły oraz jego kompetencje

§ 14 – Zebrania RP, w tym podejmowanie uchwał

§ 15 – Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 16 – Rada Rodziców oraz jej kompetencje

§ 17 – Samorząd Uczniowski oraz jego kompetencje

§ 18 – Wybory do SU

§ 19 – Warunki współdziałania organów szkoły

§ 20 – Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

#### **4. Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły**

- § 21 – Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych w systemie klasowo – lekcyjnym
- § 22 – Organizacja zajęć w oddziałach przedszkolnych
- § 23 – Organizacja zajęć pozalekcyjnych
- § 24 – Organizacja wycieczek szkolnych
- § 25 – Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej
- § 26 – Organizacja pracy biblioteki szkolnej i zakres zadań nauczyciela bibliotekarza
- § 27 – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
- § 28 – Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami
- § 29 – Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi
- § 30 – Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami

#### **5. Rozdział V – Zakres zadań nauczycieli**

- § 31 – Zakres zadań nauczycieli
- § 32 – Zakres zadań zespołów nauczycielskich
- § 33 – Zakres zadań nauczyciela wychowawcy

#### **6. Rozdział VI – Prawa i obowiązki uczniów**

- § 34 – Prawa uczniów
- § 35 – Obowiązki uczniów
- § 36 – Ocenianie uczniów
- § 37 – Rodzaje nagród
- § 38 – Rodzaje kar
- § 39 – Tryb odwołania się od kary
- § 40 – Naprawianie szkód materialnych

§ 41 – Przeniesienie ucznia do innej szkoły

**7. Rozdział VII – Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

§ 42 – Zasady ochrony danych osobowych ucznia

§ 43 – Zasady ochrony wizerunku ucznia

**8. Rozdział VIII – Postanowienia końcowe**

§ 44 – Zmiana statutu

§ 45 – Wykaz załączników