

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **IM. MARII KONOPNICKIEJ**

#### **W TYRAWIE WOŁOSKIEJ**

**Jednolity tekst dokumentu zatwierdzony przez  
Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej  
uchwałą nr 5/ 2017/18 z dnia 14.11.2017 roku.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Rozporządzenie z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**Tyrawa Wołoska, 14.11.2017**

*Mając na uwadze szczególną rolę szkoły podstawowej w systemie edukacji Rzeczypospolitej Polskiej, biorąc pod uwagę, iż szkoła powinna zapewnić każdemu uczniowi warunki do jego rozwoju, przygotować do wypełnienia obowiązków rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, wolności, tolerancji i sprawiedliwości stanowi się co następuje;*

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia wstępne.

#### §1

1. Szkoła Podstawowa w Tyrawie Wołoskiej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła mieści się w budynku jednopiętrowym obok Urzędu Gminy. Oddział przedszkolny może realizować zajęcia w budynku GOK. W przypadku dwóch lub więcej oddziałów przedszkolnych, pozostałe z nich realizują zajęcia w budynku szkoły.
3. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej, związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Mari Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa szkoły
5. Szkołę prowadzi Gmina Tyrawa Wołoska.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
7. Do obwodu należą wsie: Tyrawa Wołoska, Hołuczków, Siemuszowa, Rakowa, Rozpucie, Wola Krecowska.

#### §2

Statutowi podlegają:

- 1) nauczyciele, w tym nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze,
- 2) uczniowie,
- 3) pracownicy ekonomiczno-administracyjni,
- 4) pracownicy obsługi.

#### §3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła wydaje legitymacje szkolne wzorem określonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej z uprawnieniami wynikającymi z racji pobierania nauki w szkole.

#### §4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### §5

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej,

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej,
- 3) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to wszystkich pracowników pedagogicznych w szkole,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) uczniach bez bliższego określenia – rozumie się dzieci i młodzież zapisaną w księdze uczniów,
- 6) pracownikach administracji - rozumie się przez to wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników administracyjno-obslugowych,
- 7) organie prowadzącym – rozumie się przez to Gminę Tyrawa Wołoska,
- 8) organie nadzorującym - rozumie się przez to Kuratorium Oświaty w Rzeszowie,
- 9) związkach zawodowych - rozumie się przez to ZNP- Sanok lub inny związek zawodowy działający na terenie powiatu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§1**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz zapewnia każdemu uczniowi warunki do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

#### **§2**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### §3

Szkoła realizuje obligatoryjnie edukację przedszkolną dla dzieci sześciolatków realizując program rocznego przygotowania przedszkolnego. W szkole funkcjonuje oddział 5-ciolatków, i 3 i 4-latków. Organizację pracy oddziałów określa ramowy rozkład dnia. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.

Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomóc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 12) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 13) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 14) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 15) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### §4

Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## §5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w paragrafie 3 i 4 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

## §6

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych ,
- 5) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów nie uczęszczających na zajęcia szkolne ze względu na stan zdrowia,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Sanoku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tyrawie Wołoskiej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
- 7) umożliwienie nauki języków obcych nowożytnych (drugi język obcy od klasy VII).
- 8) współpracę z rodzicami realizowaną podczas zebrań klasowych, wizyt nauczycieli w domach uczniów oraz rozmów indywidualnych.

## §7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I – III oraz IV – VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,

- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 13) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
  - 15) niezwłocznie zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem
  3. 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.
  4. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawują: lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, lekarz dentyista i pielęgniarka szkolna.

Świadczeniami lekarza i pielęgniarki są objęci wszyscy uczniowie szkoły. Umowę o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie profilaktycznej opieki nad uczniami zawiera dyrektor szkoły z Narodowym Funduszem Zdrowia ( Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą). Lekarz rodzinny i pielęgniarka szkolna w zakresie świadczeń zdrowotnych dla uczniów ściśle współpracują z rodzicami uczniów i dyrektorem szkoły.

## §8

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale zwanemu wychowawcą. W ramach prowadzonych zajęć wychowawczych może zlecić nauczycielowi wychowawcy objęcie szczególną opieką wskazanego ucznia, która to opieka wynikać będzie z określonej przez dyrektora sytuacji.

Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej funkcję wychowawcy powierza się w klasach I – III jednemu nauczycielowi, a w klasach IV-VIII następnemu.



Dopuszcza się możliwość wpływu na obsadę lub zmianę nauczyciela wychowawcy za zgodą dyrektora szkoły na wniosek rady klasowej rodziców działających w imieniu rodziców uczniów danej klasy, a w przypadku klas IV-VIII również samorządu klasowego występującego w imieniu uczniów danej klasy. Wniosek ten musi być kierowany do dyrektora szkoły na piśmie z umotywowaniem istotnych powodów w dokonaniu zmiany oraz po konsultacji rodziców i uczniów danej klasy przy głosowaniu w proporcjach większościowych i przy odpowiednim kworum, tj. 2/3 stanu osobowego rodziców lub uczniów. Zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor w przypadku znacznych zaniedbań w pracy wychowawczej danego nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ III**

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

#### **§1**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§2**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 9) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 18) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
  - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 16) Opracowanie i przedkładanie radzie pedagogicznej:
    - Planu perspektywicznego funkcjonowania szkoły,
    - Roczno planu pracy,
    - arkusza organizacyjnego szkoły,
    - planu i harmonogramu nadzoru pedagogicznego w tym mierzenie jakości pracy szkoły,
    - zakresu czynności dla nauczycieli i pracowników.
  - 17) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
  - 18) Wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych.
  - 19) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  - 20) Dyrektor realizuje pozostałe zadania wynikające z Ustawy- Prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na konferencji rady pedagogicznej.

### §3

#### **Rada pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 6) uchwała statut szkoły,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Ponadto rada pedagogiczna:
- 1) diagnozuje poziom pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz stanu zdrowia i warunków rozwojowych uczniów,
  - 2) planuje i diagnozuje warunki sprzyjające wielostronnemu rozwojowi uczniów i pomyślnego funkcjonowania szkoły jako całości,
  - 3) rozważa i inicjuje rozmaite formy organizacyjne i sposoby działania intensyfikacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i wprowadzania innowacji pedagogicznej,
  - 4) wnioskuje pod adresem dyrektora, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu nadzoru pedagogicznego w celu zainteresowania sprawą szkolną i zajęcia odpowiedniego stanowiska,
  - 5) przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian.
  - 6) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 7) podejmować uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - 8) dopuszcza promowanie ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono roczną ocenę naganną z zachowania.
5. Członek rady pedagogicznej ma obowiązek:
- 1) przestrzegać prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 2) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
  - 3) czynnie uczestniczyć w posiedzeniach rady, wewnętrznym doskonaleniu zawodowym i samokształceniu oraz pracach komisji, do których został powołany,
  - 4) składać przed radą sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
  - 5) realizować postanowienia rady nawet wtedy, gdy zgłosi do nich swoje zastrzeżenia,
  - 6) przestrzegać tajemnicy obrad,
  - 7) zapoznać się z protokołem, a fakt ten potwierdzić własnoręcznym podpisem na liście obecności

Rada pedagogiczna współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

Zakres formalnych i rzeczywistych kompetencji rady pedagogicznej zmienia się zależnie od obowiązującej polityki edukacyjnej, istniejących tendencji w organizowaniu i kierowaniu szkołą oraz ustalonego statutu szkoły.

Rada pedagogiczna pracuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 4

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Na terenie szkoły może działać rzecznik praw ucznia (może to być nauczyciel opiekun samorządu szkolnego lub inny nauczyciel wybrany przez uczniów).
6. Rzecznik praw ucznia jest urzędem honorowym, pełnionym społecznie. Kandydat na ten urząd musi cieszyć się zaufaniem i szacunkiem.
7. Nauczyciel sprawujący tę funkcję może występować w imieniu ucznia z jego upoważnienia w sprawach związanych ze szkołą lub poza nią. Rzecznik ma też prawo do rozwiązywania problemów na własną rękę, występowania do organów szkoły z własnymi wnioskami dotyczącymi polepszenia pozycji ucznia w szkole. Może pełnić rolę mediatora w konfliktach interpersonalnych oraz opiniować wszelkie zmiany w organizacji szkoły lub inicjować je.
8. Zasady powoływania i odwoływania rzecznika oraz szczegółowy zakres pracy określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 5**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Kadencja rady rodziców trwa rok, czyli do powołania nowej rady rodziców, jednak nie dłużej niż do 30 września każdego roku szkolnego. Radę rodziców tworzą przedstawiciele wszystkich oddziałów, po 1 osobie z każdej klasy.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Regulamin rady rodziców powinien określać:
  - 1) procedury wyboru rady rodziców,
  - 2) cele i zadania rady rodziców (szczegółowe),
  - 3) organizację działania ogółu rodziców,

- 4) propozycje podejmowania wniosków przez radę rodziców i jej organy wewnętrzne,
  - 5) ramowy plan pracy rady rodziców i jej organów,
  - 6) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców,
  - 7) obsługę księgową i rachunkową środków finansowych rady rodziców,
  - 8) postanowienia końcowe
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  6. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego do 30 września każdego roku szkolnego,
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - 3) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu działań szkolnych oraz planowaniu jej wydatków ,
    - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym na terenie szkoły,
    - 5) organizowanie działalności sprzyjającej podnoszeniu i upowszechnianiu kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i w środowisku lokalnym,
    - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla pełniejszego zaspokojenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych szkoły
  6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  8. Na zaproszenie przewodniczącego przedstawiciele rady rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej.

## § 6

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 7

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają

jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

## § 8

### Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Dyrektor jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z czym reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Rozstrzyga ewentualne sprawy sporne wśród członków rady. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
3. Dyrektor bezpośrednio i systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
4. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
5. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
6. W przypadku nieszanowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do organu prowadzącego szkołę i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.
7. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich zaistnienia.
8. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu; wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W razie zaistnienia konfliktu pomiędzy organami szkoły dyrektor powołuje zespół mediacyjny, w składzie dwóch osób z danego organu. Zespół opracowuje propozycje rozwiązań i przedkłada stronom.
10. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
11. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
12. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.



13. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
14. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
15. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - pedagog szkolny/ (jeżeli jest zatrudniony w danym roku szkolnym) - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
  - dyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
16. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
17. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
18. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
19. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
20. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
  - w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
21. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
22. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
23. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
24. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
25. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
  - uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;
  - przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie;
  - sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 1**

Nauka w szkole jest obowiązkowa, bezpłatna i realizowana zgodnie z ramowymi planami nauczania.

#### **§ 2**

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii świątecznych, zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

#### **§ 3**

Rada pedagogiczna uchwała szkolne zestawy programów i podręczników, a dyrektor szkoły podaje je do publicznej wiadomości nie później niż do 15 czerwca każdego roku.

#### **§ 4**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się między innymi: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę, lub środków pozyskanych z innych źródeł.

#### **§ 5**

Szkoła jest szkołą publiczną kształcąca dzieci od klas I – VIII włącznie. Szkoła realizuje obowiązkowo roczne przygotowanie zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

#### **§ 6**

W szkole funkcjonuje świetlica szkolna działająca według regulaminu świetlicy opracowanego przez nauczyciela świetlicy oraz stołówka szkolna funkcjonująca na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 7**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 20 osób. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 zastosowanie mają odrębne przepisy.

### § 8

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Realizując I etap edukacyjny, nauczyciel prowadzi zajęcia według ustalonego planu, dostosowując plan zajęć i przerw do ustalonego w szkole czasowego harmonogramu zajęć.

### § 9

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut, po której jest przerwa międzylekcyjna zgodnie z normami określonymi przez dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły może w uzasadnionych wypadkach zmienić czas trwania zajęć dydaktycznych, oraz przerw międzylekcyjnych.

### § 10

W szkole corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych, posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

Wychowanie fizyczne od klas IV uwzględnia podział na dziewczęta i chłopców w grupach od 12 do 24 uczniów, przy czym dopuszcza się podział na grupy z innych przedmiotów, oraz możliwość grup międzyklasowych mniejszych wynikających w szczególności uzasadnionych przypadkach z uwarunkowań wewnętrznych.

Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz wychowania fizycznego, jeżeli liczba uczniów w tym oddziale przekracza 24 osoby, a także na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia zajęć w oddziałach z liczbą uczniów powyżej 24.

### § 11

Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela organizuje zajęcia nadobowiązkowe poza systemem klasowo-lekcyjnym, takie jak: kółka zainteresowań, przedmiotowe, nauczanie języków obcych, informatykę, zajęcia sportowe itp., o ile zaistnieje taka potrzeba wynikająca z faktu zainteresowań uczniów.

Dyrektor szkoły powierza zadania koordynacyjne poszczególnym nauczycielom np.: w zakresie turystyki, kultury, sportu itp.

Czas trwania zajęć nadobowiązkowych ustala się zgodnie z przyjętym w szkole czasem trwania jednostki lekcyjnej, a w szczególnych przypadkach według uznania prowadzącego zajęcia.

Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub w ramach ogólnego czasu pracy nauczyciela.

Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się dla uczniów, którzy nie nadążają z opanowaniem programu i posiadają orzeczenie Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej o upośledzeniu na poziomie lekkim. Takie zajęcia organizuje się za zgodą rodziców.

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi nauczyciel właściwych zajęć. Liczba uczniów biorących w nich udział może wynosić 4-8.

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników od 1 do 5.

Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej powinna wynosić 12 osób.

W przypadkach szczególnych za zezwoleniem dyrektora szkoły i w porozumieniu z organem prowadzącym dopuszcza się mniejszą lub większą liczbę uczestników.

## § 12

W szkole możliwe jest tworzenie oddziałów integracyjnych oraz oddziałów z rozszerzonym programem wychowania fizycznego lub informatyki, po uzyskaniu środków finansowych od organu prowadzącego szkołę potrzebnych na realizację dodatkowych zajęć i za zgodą rodziców.

## § 13

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania .
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### **§ 14**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 15**

Ogólne zasady oceniania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

#### **§ 16**

Szczegółowe zasady oceniania z danego przedmiotu opracowuje nauczyciel na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedstawia uczniom oraz ich rodzicom na początku roku szkolnego.

#### **§ 17**

W szkole dla zachowania bezpieczeństwa organizowane są dyżury pełnione przez:

- nauczycieli dyżurnych wykonujących swe obowiązki zgodnie z regulaminem pracy oraz harmonogramem dyżurów,
- uczniów szkoły zwanych dyżurnymi wyznaczonymi przez wychowawców i samorząd klasowy pod opieką nauczycieli,
- innych pracowników szkoły (woźne), którzy mogą być wyznaczeni przez dyrektora w zależności od potrzeb.

#### **§18**

Wszystkie szkolne komputery są wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

## §19

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Wspomniane porozumienie powinno zawierać klauzulę o możliwości natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku nieprzestrzegania przez praktykanta przepisów ustalonych w aktach prawnych MEN.

## §20

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły, udostępniana jest świetlica szkolna. Zapisu do świetlicy dokonuje nauczyciel świetlicy na wniosek rodziców ucznia i dyrektora.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica czynna jest w godzinach ustalonych w podziale godzin. Czas pracy świetlicy na wniosek rodziców może ulec zmianie.
4. Do świetlicy uczęszczają uczniowie klas I- III, w uzasadnionych przypadkach uczniowie klas starszych.
5. Grupa wychowawcza w świetlicy szkolnej liczy 15 - 25 osób.
6. Zasady funkcjonowania świetlicy określają odrębne przepisy.
7. Formy pracy świetlicy szkolnej:
  - a) Rozwijanie zamiłowania do czytania.
  - b) Pomoc w odrabianiu zadań domowych.
  - c) Prowadzenie gier i zabaw oraz innych form kultury fizycznej.
  - d) Prowadzenie zabaw konstrukcyjnych, plastycznych, muzycznych.
  - e) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
  - f) Korzystanie z programów telewizyjnych i filmów video.
  - g) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.
  - h) Rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
  - i) Współpraca z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.

## § 21

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej zgodnie z posiadanymi przez GOPS środkami finansowymi. Każdy uczeń może dodatkowo kupić gorącą zupę.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala kierownik GOPS w Tyrawie Wołoskiej. Dyrektor szkoły, nauczyciel świetlicy, lub inni nauczyciele mogą wnioskować o udzielenie bezpłatnych posiłków dla dzieci w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

## § 22

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć działalność dożywiania uczniów, w miarę posiadanych środków i możliwości organizacyjnych.

2. W/w organy mogą również podjąć działalność charytatywną szkolną lub międzyszkolną, polegającą na wymianie środków materialnych z przeznaczeniem dla udzielenia pomocy najbardziej potrzebującym.

### § 23

Szkoła zapewnia uczniom doraźną opiekę medyczną poprzez nadzór higienistki zatrudnionej przez ZOZ delegowanej do szkoły na zasadach wskazanych w odrębnych przepisach dotyczących opieki nad dziećmi.

### § 24

Szkoła zapewnia uczniom doraźną opiekę stomatologiczną i profilaktyczną. Opiekę tę sprawuje lekarz dentysta pracujący na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Kierownictwo szkoły oraz grono pedagogiczne współpracuje ze służbą stomatologiczną w zakresie profilaktyki, leczenia i higieny jamy ustnej.

### § 25

Służba medyczna i stomatologiczna szkoły zobowiązana jest do działalności profilaktycznej wśród uczniów i nauczycieli w zakresie służby zdrowia, zwłaszcza poprzez okresowe przeprowadzenie badań, prelekcje, propagowanie środków medycznych oraz dbania o higienę osobistą.

### § 26

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sanoku 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.

### § 27

1. Klasopracownie szkolne oraz sala gimnastyczna funkcjonują zgodnie z potrzebami i przeznaczeniem.
2. Nauczyciele opiekunowie klasopracowni oraz sali gimnastycznej dbają o estetykę przydzielonych im pomieszczeń.
3. Pomieszczenia wskazane wyżej mogą być udostępniane dla innych celów niż wynika to z ich założeń, za zezwoleniem dyrektora szkoły i aprobatą opiekunów. Wynajem tych pomieszczeń określony zostanie w odrębnych przepisach biorących pod uwagę możliwości szkoły.

## § 28

### Działalność świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły oraz ze względu na pracę rodziców szkoła organizuje świetlicę. Szczegółowe zasady pobytu w świetlicy określa regulamin świetlicy.
2. Organizację i zasady działania świetlicy określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994 r.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
  - informacja o czasie pobytu dziecka w świetlicy
  - wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy
  - sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
5. Zajęcia wychowawco-opiekuńcze prowadzone są w grupach. Grupy mogą być utworzone w zależności od potrzeb (uczniów jednego oddziału, uczniów dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku, uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku).
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie
  - wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów.
5. Zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
7. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej z uwzględnieniem zajęć wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom nie zapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie np. ze względu na konieczność zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniom zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego, itp.
8. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.



9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
10. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabianie zadań domowych w świetlicy.
  - organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej na powietrzu mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka.
  - ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie.
  - upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
  - rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej.
  - współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami.
11. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - a) całość pracy wychowawczo – opiekuńczej w świetlicy,
  - b) wyposażenie świetlicy,
  - c) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - d) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
  - e) dba o aktualny wystrój świetlicy,
  - f) bierze udział w pracy zespołów nauczycielskich,
  - g) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
  - h) otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej, uwzględnia warunki wszechstronnego rozwoju ucznia uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.
12. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają prawo do:
  - korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych,
  - uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
13. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
  - utrzymywania ładu i porządku w świetlicy,
  - wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy,
  - nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
14. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły w regulaminie pracy świetlicy.
15. Dokumentacja świetlicy:

- a) dziennik zajęć,
- b) regulamin świetlicy,
- c) roczny plan pracy.

## **§ 29**

### **Działalność biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. W miarę możliwości biblioteka gromadzi również publikacje dotyczące integracji z Europą, które traktują o tolerancji i wzajemnym współżyciu społeczeństw z uwzględnieniem norm europejskich.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, oraz rodzice za zgodą opiekuna biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów oraz wypożyczanie,
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Biblioteka szkoły jest wyposażona w nowoczesne formy przekazu informacyjnego oraz inne środki techniczne.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
6. Komputery znajdujące się w bibliotece szkolnej są wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określają odrębne przepisy.
8. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelnicy, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

## **§30**

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

3. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

### §31

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - udzielania potrzebnych informacji bibliotecznych;
  - udzielania porad przy wyborze lektury;
  - prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych- związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
  - prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

### § 32

W szkole prowadzone jest archiwum szkolne, którego tryb i zasady funkcjonowania określa dyrektor w stosownych do tego przepisach.

Szkoła zapewnia pomieszczenie z odpowiednim wyposażeniem oraz zabezpieczenie.

Przy archiwum szkoły może znajdować się kronika ujmująca najważniejsze wydarzenia z życia szkoły prowadzona przez wytypowane przez dyrektora szkoły osoby.

### § 33

Dyrekcja szkoły za aprobatą rady pedagogicznej może zapewnić pomieszczenie dla sklepiu szkolnego, określając przy tym asortyment zgodny z potrzebami uczniów.

Praca sklepiu szkolnego uwarunkowana jest umową pomiędzy właścicielem sklepiu (zwanym najemcą) a dyrekcją szkoły na zasadach określonych w umowie najmu.

### **§ 34**

1. Pomieszczeniami biurowymi są: gabinet dyrektora, pokój nauczycielski, pokój administracyjny.
2. Obsługę finansową i księgową pełni ZEAS.

### **§ 35**

1. Pracownicy obsługi korzystają z pomieszczenia socjalnego wydzielonego przez dyrekcję szkoły stosownie do potrzeb pracowników socjalnych
2. W pomieszczeniach socjalnych dyrekcja szkoły zapewnia wyposażenie zgodne z przepisami dotyczącymi pracowników socjalnych.
3. Zakres czynności tych pracowników określa dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej uwzględniając jednocześnie potrzeby nauczycieli i uczniów w tym względzie.
4. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów oraz zabezpieczenia obiektu szkolnego przed osobami postronnymi lub działaniami zagrażającymi bezpośrednio szkole.

### **§ 36**

Młodzież szkolna zobowiązana jest do zmiany obuwia obowiązującego na terenie szkoły. Obuwie zmieniane jest w szatni i pozostawiane w miejscu do tego przeznaczonym. Pracownicy obsługi oraz nauczyciele zobowiązani są do zwracania uwagi na przestrzeganie przez młodzież zasad regulaminu dotyczącego zmiany obuwia.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 1**

#### **Zakres zadań nauczyciela**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

## § 2

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## § 3

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Każdy nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i powinien być świadomy zobowiązań wynikających z tej funkcji.
3. Dyrektor ma obowiązek z urzędu zgłaszać każde naruszenie prawa w stosunku do nauczyciela.
4. Zadania nauczycieli wskazane są w KN i Prawie Oświatowym, dzielą się na:
  - zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie,
  - zajęć organizowanych przez szkołę,
  - zadania zespołów nauczycielskich,
  - zadania nauczyciela wychowawcy,
  - zadania wynikające z realizacji oceniania wewnątrzszkolnego.

### **Nauczyciel jest odpowiedzialny za:**

- bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych.
- Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- dba o pomoce dydaktyczne oraz powierzony mu sprzęt szkolny;
- stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- dokonuje systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły;
- przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
- rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołach, w skład których został powołany.

Nauczyciel ma prawo do:

- wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- egzekwowanie od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
- wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno- wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- jakość i wyniki pracy dydaktyczno- wychowawczej;
- włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo- profilaktycznym Szkoły;
- uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
- przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania
- powierzone mu mienie Szkoły;

- dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.

#### § 4

Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### **Cele i zadania zespołu przedmiotowego:**

1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
2. Wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
3. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
4. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
5. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.
7. Zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy.

#### § 5

#### **Zakres zadań wychowawcy klasy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przez:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d. wychowawca ustala uczniowi ocenę z zachowania w oparciu o obowiązujące zasady oceniania uczniów,

- e. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - f. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - g. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - h. wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - i. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - j. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
2. W celu realizacji powyższych zadań wychowawca zobowiązany jest do:
    - a. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
    - b. poznania warunków domowych uczniów, a w szczególności uczniów sprawiających trudności wychowawcze, dydaktyczne i uczniów z rodzin patologicznych.
  3. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy. Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym.
  4. Współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich zadania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka; dotyczy to szczególnie uzdolnionych uczniów, oraz tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
  5. Wychowawca organizuje zebrania klasowe zgodnie z planem szkoły i potrzebami wychowawcy (wywiadówki, spotkania okolicznościowe).
  6. Współpracuje z PPP oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  7. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia ognia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, z zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia
  8. Utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,



- współdziałania z rodzicami, to znaczy udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy we wzajemnych działaniach,
  - włączania ich w sprawy klasy i szkoły.
9. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację:
- postępach w nauce, o zachowaniu uczniów,
  - plan pracy wychowawczej,
  - o spotkaniach z rodzicami, indywidualnych i zbiorowych,
  - o odwiedzinach w domach rodzinnych uczniów.
10. Wychowawca klasy ma prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony PPP.

## § 6

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
- programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
  - dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
  - udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
  - informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów; organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
- osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
  - poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
  - bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 7

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

### § 8

#### **Zakres zadań nauczyciela wspierającego**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programach realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

### § 9

Na wniosek nauczyciela studiującego skierowany do dyrektora szkoły może zostać podpisana umowa o udzieleniu urlopu do celów szkoleniowych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### § 1

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:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) 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),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

## § 2

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## § 3

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Pracownicy obsługi**

#### **§ 1**

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi .
2. Zasady zatrudniania pracowników obsługi o których mowa w punkcie 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swoje zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły. pracownicy obsługi są również odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 1**

1. Do oddziałów przedszkolnego uczęszczają uczniowie od trzeciego roku życia, a do szkoły od siódmego roku życia (szczegółowe zasady realizacji obowiązku szkolnego reguluje ustawa prawo oświatowe
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający promocję do danej klasy. Do klasy pierwszej może być zapisany każdy uczeń, który ukończył 7 lat i uczestniczył w rocznym przygotowaniu szkolnym.
3. Pierwszeństwo mają dzieci rodzin mieszkających w obwodzie szkoły. W miarę wolnych miejsc mogą być przyjmowane dzieci spoza rejonu szkoły.
4. Uczniowie z obwodu szkoły muszą być przyjmowani do szkoły także w czasie roku szkolnego, przy zmianie miejsca zamieszkania lub w innych przypadkach, po przedstawieniu stosownych dokumentów stwierdzających przynależność do danej klasy.

5. Uczniowie spoza rejonu szkoły mogą być przyjmowani do szkoły, z zachowaniem wymogów jak wyżej i za zgodą dyrektora szkoły, jeżeli są wolne miejsca w danej klasie.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek ucznia lub uchwałą rady pedagogicznej, dopuszczalna jest, za zgodą dyrektora, zmiana klasy przez ucznia na równoległą. Wskazane jest dokonywanie przeniesień po zakończeniu I semestru lub po zakończeniu roku szkolnego.

## § 2

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach ( bluzki nie powinny być zbyt krótkie, przezroczyste, odsłaniające zbyt duży dekolt, odzież nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. Nie może stosowania zabiegów typu: malowanie paznokci, makijaż, robienie wyzywających fryzur (np. farbowanie włosów, żelowanie włosów, ogonki, dredy, irokezy, dziewczynki nie powinny rozpuszczać włosów)
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
  - 1) dziewczęta: biała bluzka oraz spódnica/spodnie w kolorze granatowym lub czarnym,
  - 2) chłopcy: biała koszula oraz spodnie w kolorze granatowym lub czarnym,
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój ujednolicony sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 3

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka
2. Uczeń ma także prawo do :
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 6) ochrony godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 7) reprezentowania interesów uczniów swojej klasy wobec nauczycieli za pośrednictwem samorządu klasowego,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej, jasnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 17) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej,
- 18) nauczania indywidualnego, jeżeli jest takie orzeczenie poradni,
- 19) realizowania nauki według indywidualnego programu,
- 20) uzyskania zwolnienia z nauki niektórych przedmiotów.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

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.

Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,

- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli oraz postanowieniom samorządu klasowego lub szkolnego.
- 19) przestrzegania zakazu używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

#### **§ 4**

#### **Nagrody i kary**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - wzorowa postawę,
  - wybitne osiągnięcia,
  - wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych, zwycięstwa w olimpiadzie, konkursie, turnieju.
2. Formy nagród:
  - wyróżnienie wobec klasy,
  - list pochwalny dyrektora szkoły skierowany do ucznia i jego rodziców,
  - pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - dyplom ucznia,
  - nagrody rzeczowe ufundowane przez szkołę, radę rodziców,
  - inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne,
  - odnotowanie tego faktu na świadectwie szkolnym i w kronice szkoły.
3. Uczeń może być ukarany za:
  - niewłaściwy stosunek do kolegów i koleżanek,
  - naganne zachowanie się w stosunku do kolegów i przełożonych,
  - nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez powodu (wagary),
  - nieprzestrzeganie statutu szkoły, zarządzeń i poleceń władz szkoły i nauczycieli,
  - postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.
4. Formy kar:
  - Upomnienie wychowawcy klasy.
  - Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców.



- Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
  - Przeniesienie do równoległej klasy w danej szkole.
  - Przeniesienie do innej szkoły (na zasadach określonych odrębnymi przepisami)
  - Występowanie do Kuratorium Oświaty o przeniesienie w przypadku:
    - a) kolizji z prawem,
    - b) nieskuteczności szkolnego systemu kar,
    - c) zagrożenia dla innych uczniów.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
  6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów uczniów o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## § 5

### Odwołanie się od kar – tryb postępowania.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kar:
  - upomnienia wychowawcy do dyrektora szkoły
  - upomnienia lub nagany dyrektora szkoły, zawieszenia prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, przeniesienia do równoległej klasy (do rady pedagogicznej).
2. Uczeń może się odwołać osobiście lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania kary.
3. Odwołanie rozpatruje organ wyższej instancji, zawiadamiając pisemnie ucznia i rodziców o podjętej decyzji.
4. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia odwołania.

## ROZDZIAŁ IX

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

## § 1

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - a. potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - b. zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;

- c. udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - d. doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
  - e. obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

## § 2

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - b) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - e) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
  - f) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
3. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

## ROZDZIAŁ X

### Sposób organizacji i realizacji działań szkoły w zakresie wolontariatu

## § 1

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
  - umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
  - przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;

- umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

## § 2

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, który jest sekcją w ramach Samorządu Uczniowskiego.
2. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:
  - a) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
  - b) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
    - udzielanie pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
    - zbiórki pieniędzy dla osób potrzebujących z terenu środowiska lokalnego,
    - udział w akcjach charytatywnych o zasięgu ogólnopolskim,
    - działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej
    - promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.
3. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:
  - a) opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub nauczyciele);
  - b) lider Klubu (wybrany spośród uczniów);
  - c) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.
4. Opiekun i lider kierują działalnością Klubu, reprezentują Klub na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.

## § 3

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
  - a. zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
  - b. pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - c. odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
  - d. organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- e. przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§1**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) ze szczególnych uzdolnień,
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - g) z choroby przewlekłej,
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
  - a) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - b) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także tworzy zespół wspomagający dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) dyrektora szkoły,
  - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - f) poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - g) pracownika socjalnego, asystenta rodziny,
  - h) kuratora sądowego,
  - i) a także innych osób wymienionych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## §2

### Formy udzielania pomocy

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie:
  - a) klas terapeutycznych,
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - e) warsztatów,
  - f) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. W przedszkolu i szkole podstawowej jest tworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
4. Dyrektor szkoły organizuje wczesne wspomaganie dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 3

#### **Działania nauczycieli i specjalistów**

1. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się,
  - b) szczególnych uzdolnień,
  - c) wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

### § 4

#### **Zadania dyrektora**

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:
  - a) ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) informuje pisemnie rodziców/prawnego opiekuna ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### § 5

#### **Zadania wychowawcy**

1. Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie indywidualnego nauczania i opiniach poradni.
2. Informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
3. Proponuje formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

4. Sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną swojej klasy po wcześniejszych konsultacjach z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami i specjalistami.
5. Współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią lub innymi osobami.
6. Przygotowuje pisemną informację do rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane.
7. Gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Tworzy zespół wspomagający dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, zapoznaje rodziców z wymaganiami, sposobem oceniania na zajęciach.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Ceremoniał szkoły**

Szkoła posiada Sztandar, który jest wystawiany na uroczystościach szkolnych. Przygotowanie uczniów wchodzących w skład Pocztu Sztandarowego jest obowiązkiem opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz wyznaczonego do tego celu nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Stowarzyszenia i organizacje**

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej Statucie i programie wychowawczym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 1**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

#### **§ 2**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §3

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 4

Statut szkoły jest tworzony przez Radę Pedagogiczną, przy udziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

Zmiany w niniejszym statucie dokonywane są za zgodą Rady Pedagogicznej i wymagają jej zatwierdzenia w celu uzyskania prawomocności.

Statut jest udostępniony wszystkim organom. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.

Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

Zmiany w niniejszym statucie dokonywane są za zgodą rady pedagogicznej.

### § 5

W sprawach nieregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.

### § 6

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej” zatwierdzony Uchwałą nr 3 /2015/16 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół z dnia 28.08.2015r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14.11.2017r.



**Spis treści:**

|   |         |
|---|---------|
| ROZDZIAŁ I  |         |
| Postanowienia wstępne.....  | str. 2  |
| ROZDZIAŁ II   |         |
| Cele i zadania szkoły.....  | str. 3  |
| ROZDZIAŁ III  |         |
| Organy szkoły oraz ich kompetencje.....                                     | str. 9  |
| Dyrektor szkoły.....  | str. 9  |
| Rada pedagogiczna.....  | str. 12 |
| Samorząd uczniowski.....  | str. 13 |
| Rada rodziców.....  | str. 14 |
| Zasady rozwiązywania konfliktów.....  | str. 16 |
| ROZDZIAŁ IV   |         |
| Organizacja szkoły.....   | str. 18 |
| Działalność świetlicy szkolnej.....   | str. 24 |
| Działalność biblioteki szkolnej.....  | str. 26 |
| ROZDZIAŁ V  |         |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....                                   | str. 28 |
| Zakres zadań nauczycieli.....   | str. 28 |
| Zakres zadań wychowawcy klasy.....  | str. 31 |
| Zakres zadań nauczyciela wspomagającego.....                                | str. 34 |
| ROZDZIAŁ VI   |         |
| Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....                  | str. 34 |
| ROZDZIAŁ VII  |         |
| Pracownicy obsługi.....   | str. 36 |
| ROZDZIAŁ VIII   |         |
| Uczniowie szkoły.....   | str. 36 |
| Prawa i obowiązki.....  | str. 37 |
| Nagrody i kary.....   | str.40  |
| Odwołanie się od kar – tryb postępowania.....                               | str. 41 |
| ROZDZIAŁ IX   |         |
| Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....             | str. 41 |
| ROZDZIAŁ X  |         |
| Sposób organizacji i realizacji działań szkoły w zakresie wolontariatu..... | str.42  |
| ROZDZIAŁ XI   |         |
| Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....                        | str. 44 |
| Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....                                      | str.44  |
| Formy udzielania pomocy.....  | str. 45 |
| Działania nauczycieli i specjalistów.....                                   | str.46  |
| Zadania Dyrektora.....  | str. 46 |
| Zadania wychowawcy.....   | str. 46 |
| ROZDZIAŁ XII  |         |
| Ceremoniał szkoły.....  | str. 47 |

## ROZDZIAŁ XIII

Stowarzyszenia i organizacje..... str. 47

## ROZDZIAŁ XIV

Postanowienie końcowe..... str. 47