



72-420 Dziwnów, ul. Mickiewicza 27  
tel. (091) 38 13 579

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DZIWNOWIE**

Dziwnów, listopad 2017 r.

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej im. 5-go Kołobrzieskiego Pułku Piechoty w Dziwnowie zwany dalej Statutem, opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

**Podstawa prawna:**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami w: 2016 r. 1954, 1985 i 2169, 2017 r. poz. 60 i 949),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki* (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578),
- *Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół* (Dz.U. z 2017 r., poz. 703)
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania* (Dz.U.2012r., poz. 204 z późn. zm.)
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki* (Dz.U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.),

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Nazwa i typ szkoły: **Szkoła podstawowa im. 5-go Kołobrzесьkiego Pułku Piechoty w Dziwnowie.**
2. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z wygasającymi klasami gimnazjum.
3. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Mickiewicza 27, 72-420 Dziwnów, woj. Zachodniopomorskie.
4. Ilekroć w tekście użyto słowo „szkoła” – dotyczy Szkoły podstawowej im. 5-go Kołobrzесьkiego Pułku Piechoty w Dziwnowie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dziwnów.
6. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski, ul. Szosowa 5, 72-420 Dziwnów.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
8. Do obwodu szkoły w Dziwnowie należą miejscowości leżące w gminie Dziwnów, tj. Dziwnów, Międzywodzie, Dziwnówek i Łukęcin.
9. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
10. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
11. Szkoła jest jednostką budżetową

### Cele i zadania szkoły:

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - 1) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
  - 2) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 3) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki na życzenie rodziców uczniów;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim;

- 5) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
- 6) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 7) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 8) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) promuje zdrowy tryb życia;
- 10) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 11) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 12) kształtuje patriotyzm oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 13) rozwija wrażliwość moralną i estetyczną uczniów, otwartość na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 14) rozwija umiejętności społeczne, umacnia w uczniach wiarę we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów;
- 15) dąży do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 16) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 17) kształtuje racjonalne podejście do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 18) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) kształtuje u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich jak:
  - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość;
  - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi;
  - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość;
  - d) kultura osobista;
  - e) podejmowania inicjatyw oraz współpraca w zespole;
  - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,

### § 3

1. Szkoła Podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
  - 1) realizację podstawy programowej poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem oraz podczas pobytu w świetlicy szkolnej poprzez:
    - a) monitoring wizyjny;
    - b) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami, apelach;
    - c) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka;
    - d) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
    - e) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
    - f) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    - g) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy.
  - 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem szkoły;
  - 5) ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
  - 6) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego oraz zespołów wyrównawczych;
  - 7) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych;
  - 8) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
  - 9) ocenianie według „Wewnętrznych Zasad Oceniania”;

- 10) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 11) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
  - a) zebrania ogólne;
  - b) zebrania klasowe;
  - c) otwarte dni szkoły;
  - d) imprezy szkolne i środowiskowe;
  - e) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
  - f) odwiedziny wychowawcy i pedagoga w domu rodzinnym dziecka.

#### § 4

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, pomocy nauczyciela, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
5. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) szczególnych uzdolnień.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. 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:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno–pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
  - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą re-

- alizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywizujących metod nauczania; liczba uczestników nie może przekroczyć 8;
  - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami uczenia się; liczba uczestników nie może przekraczać 5;
  - 4) zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4;
  - 5) zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników nie może przekraczać 10;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji.
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.



13. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
16. Pedagog szkolny planuje, koordynuje i prowadzi dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
17. O ustalonych dla ucznia formach pomocy (IPET), okresie udzielania oraz wymiarze godzin, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia
18. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
19. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo zawodowe.
20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
21. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
22. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
23. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny.

## § 5

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;
  - 2) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
  - 3) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, którego dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz indywidualny program nauki. Opinia powinna zawierać informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

10. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
12. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

#### § 6

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, zajęć rewalidacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zakres i czas prowadzenia zajęć dyrektor ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
6. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
7. Realizację wymienionych form kształcenia powierza się nauczycielom z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
8. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym jest ujęty w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

#### § 7

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium edukacyjne, sportowe, artystyczne, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
7. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego. Może być przyznawany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
8. Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku: śmierci rodzica lub prawnego opiekuna, klęski żywiołowej, kradzieży z włamaniem, nagłej choroby w rodzinie ucznia i innych szczególnych okolicznościach.
9. Stypendium edukacyjne może być przyznane uczniowi, który uzyskał wybitne wyniki w nauce w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim oraz uzyskał bardzo dobrą ocenę z zachowania i średnią ocen 4.0 w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
11. Stypendium artystyczne może być przyznane uczniowi, który uzyskał czołowe miejsca w konkursach, przeglądach i festiwalach o zasięgu powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim oraz uzyskał bardzo dobrą ocenę z zachowania i średnią ocen 4.0 w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
12. O przyznanie stypendium edukacyjnego, sportowego, artystycznego uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza.
13. Burmistrz powołuje komisję stypendialną w drodze zarządzenia, która wyłania stypendystów i przedkłada kandydatury Burmistrzowi Dziwnowa, który przyznaje stypendium.

14. O przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium przyznania Burmistrza Dziwnowa informuje wnioskodawcę na piśmie.

## ROZDZIAŁ II

### **Organy szkoły i ich zadania:**

#### § 8

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

#### § 9

### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku ukończenia 18 roku życia, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i uchwały rady pedagogicznej.

## **Zadania i uprawnienia dyrektora szkoły:**

1. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 11) za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie specjalnego ucznia;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 13) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
  - 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
2. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
3. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

4. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość,
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania,
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów,
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
- 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwoła-



nia jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Rada pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
13. Kompetencje stanowiące Rady:
  - 1) uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
16. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
18. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
19. Obowiązki członka Rady:
  - 1) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany, oraz w wewnętrznym samokształceniu;
  - 2) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań.

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Przewodniczący Rady Rodziców i jej prezydium reprezentuje tę Radę przed dyrekcją szkoły i organem nadzorującym i prowadzącym szkołę.
6. Rada może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
10. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje.
11. Rada Rodziców współpracuje z Samorządem Uczniowskim.

## § 12

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który wybiera spośród siebie Radę Uczniów.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Rady Uczniów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 13

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie szkoły oraz regulaminach własnych.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

#### § 14

##### **Zasady współdziałania organów szkoły:**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
  - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.

#### § 15

##### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

1. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.
3. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa dyrektor:
  - 1) wstrzymuje wykonanie uchwały;
  - 2) powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### 4. Konflikt **nauczyciel - rodzic**.

Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy pedagoga. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi.

#### 5. Konflikt **nauczyciel - nauczyciel**.

Strona "poszkodowana" może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc "mediatora" lub zgłosić sprawę do pedagoga. Pedagog wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły.

#### 6. Konflikt **uczeń – nauczyciel**.

Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga, a w ostateczności dyrektora szkoły.

#### 7. Konflikt **uczeń - uczeń**.

Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą pedagoga. Wychowawca powiadamia o konflikcie rodziców uczniów.

#### 8. Konflikt **dyrektor - rada pedagogiczna**.

Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej. W przypadku trudności w rozwiązywaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc do „mediatora”.

#### 9. Konflikt **dyrektor – Rada Rodziców**.

Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora.

#### 10. Konflikt **dyrektor – Samorząd Uczniowski**.

Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Uczniów rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

#### 11. Konflikt **Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski**.

Spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz pedagoga lub dyrektora.

## § 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## ROZDZIAŁ III

### Organizacja szkoły

#### § 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Arkusz szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez związki zawodowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Liczbę uczniów w danym oddziale określa organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy. *Zasady rekrutacji do klasy pierwszej określają kryteria rekrutacji zawarte w Uchwale Rady Miejskiej w Dziwnowie oraz szkolny regulamin rekrutacji.*
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i zajęć wychowania fizycznego:
  - 1) w klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
  - 2) w klasach IV-VIII na obowiązkowych zajęciach komputerowych, liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów;
  - 4) w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom dojeżdżającym bezpieczny powrót do domu:

- 1) do odjazdu autobusu szkolnego dzieci zapisane do świetlicy przebywają pod opieką wychowawcy świetlicy;
  - 2) na przystanek odprowadzane są przez panią woźną lub innego pracownika obsługi;
  - 3) w autobusie opiekę sprawuje osoba do tego upoważniona;
  - 4) dowozy i odwozy dla uczniów nieuczęszczających do świetlicy dostosowane są do planu zajęć lekcyjnych.
6. O odwołaniu pierwszej lub ostatniej lekcji uczniowie muszą być poinformowani, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

#### § 19

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej w Dziwnowie są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno- kompensacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
3. W klasach I – III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

#### § 20

1. W Szkole Podstawowej w Dziwnowie uczniowie uczą się dwóch języków obcych: w klasach I – III jednego języka, w klasach IV – VI dwóch, z czego jeden jest dodatkowy oraz VII-VIII dwóch języków obcych.

#### § 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia wg ustalonego harmonogramu.
3. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.
4. Organizację świetlicy i zadania wychowawców określa regulamin.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia



rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

## § 22

1. Pomieszczenie Biblioteka szkolna wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka i czytelnia szkolna umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnii;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
  - 4) korzystanie z komputerów;
  - 5) wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. W bibliotece szkolnej zatrudniony jest nauczyciel – bibliotekarz. Organizację biblioteki, zadania bibliotekarza i zasady korzystania ze stanowisk komputerowych określa regulamin.

## § 23

1. Na terenie szkoły uczniowie mają możliwość korzystania z posiłków w stołówce prowadzonej przez ajenta.
2. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Opieki Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

## § 24

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 2) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 3) sekretariat,
  - 4) gabinet dyrektora,
  - 5) gabinet pedagoga,
  - 6) gabinet logopedy,
  - 7) sala nauczania indywidualnego,
  - 8) sala do zajęć socjoterapeutycznych,

- 9) pokój nauczycielski,
- 10) świetlice,
- 11) bibliotekę,
- 12) sale komputerowe,
- 13) salę gimnastyczną,
- 14) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 15) pracownię plastyczną,
- 16) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 17) archiwum.

## § 25

1. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
2. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach.
3. Za zniszczony sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, dewastację terenów zielonych oraz zniszczone rzeczy materialne kolegów rodzice ucznia zobowiązani są naprawić szkodę, odkupić rzecz lub zapłacić równowartość. W przypadku nie naprawienia szkody, nie odkupienia rzeczy lub nie zapłacenia równowartości dyrektor skieruje sprawę do odpowiednich instytucji.
4. Dziennik elektroniczny funkcjonuje za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl/>. Oprogramowanie i usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego. Szczegółową odpowiedzialność reguluje pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
5. Rodzice mają bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dziecka. Zasady funkcjonowania dziennika w szkole określają „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”.
6. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
7. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

#### § 26

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i/lub etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Lekcje religii/etyki organizowane są dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii/etyki w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii i/lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

#### § 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeśli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 28

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej,
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw

wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęciach z wychowawcą.
5. W ramach doradztwa zawodowego w klasach I-VIII realizowane będą następujące treści:
  - 1) poznanie siebie,
  - 2) świat zawodów i rynek pracy,
  - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
  - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
6. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

## § 29

1. Dyrektor szkoły umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Może być wprowadzone w całej szkole, oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań.
5. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być

podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w innowacjach i eksperymentach jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji Kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

## § 30

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## ROZDZIAŁ IV

### **Uczniowie szkoły**

## § 31

1. Szkoła przeprowadza zapisy uczniów do klas pierwszych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i „Regulaminu przydziału dzieci do klas pierwszych”.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły zgodnie z regulaminem.
3. Do Szkoły Podstawowej w Dziwnowie uczęszczają uczniowie, których obejmuje obowiązek szkolny, określony we właściwych przepisach.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjściu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach;

- 3) uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach;
  - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
  - 9) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
  - 10) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
  - 11) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice, mają prawo złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga, dyrektora.
7. Uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o schludny wygląd;
  - 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
  - 4) przedstawiać wychowawcy, nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji, a ponadto w ciągu tygodnia przedstawić usprawiedliwienie rodziców lub usprawiedliwienie lekarskie;
  - 5) przestrzegać zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 7) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;

- 8) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
  - 10) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
  - 11) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 12) troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły,
  - 13) powiadomić dyrektora szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach,
  - 14) zawiadomić dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły,
  - 15) nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
  - 16) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
8. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:
- 1) w Szkole Podstawowej w Dziwnowie nie obowiązuje strój szkolny;
  - 2) uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym;
  - 3) w szkole zakazuje się noszenia przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, zakładanie tipsów, piercing oraz wszelkich ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
  - 4) podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy:
    - a) dla dziewczynki: granatowa/czarna spódniczka i biała bluzka lub granatowa/czarna sukienka;
    - b) dla chłopca czarne/granatowe spodnie i biała koszula;
9. W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego (wg zarządzenia Dyrektora szkoły).
10. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych. Obowiązuje nakaz wyłączania w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz bezwzględny zakaz nagrywania i filmowania przez uczniów na terenie szkoły:
    - a) w uzasadnionych przypadkach uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego z gabinetu pedagoga lub sekretariatu,

b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne.

11. Dla uczniów Szkoły Podstawowej w Dziwnowie stosuje się nagrody:

- 1) za bardzo dobre wyniki w nauce /od średniej ocen 4,75/ oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
- 2) za wzorową postawę, pomoc koleżeńską;
- 3) za osiągnięcia sportowe;
- 4) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
- 5) za pracę społeczną na terenie szkoły i klasy;
- 6) za dzielność i odwagę;
- 7) za stuprocentową frekwencję;
- 8) za czytelność.

12. Rodzaje nagród i sposoby nagradzania.

Na zakończenie roku szkolnego najlepsi uczniowie klas IV-VIII mogą otrzymać:

1) Nagrodę Dyrektora Szkoły - otrzymuje ją jeden uczeń z najwyższą średnią i najlepszym zachowaniem. Fundatorem nagrody jest dyrektor. W przypadku większej liczby uczniów z tą samą średnią ocen i oceną zachowania stosuje się dodatkowe kryteria. Nagroda przyznawana jest uczniowi, który:

- a) uzyskał najwięcej tytułów laureata lub finalisty w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- b) bierze udział w konkursach i turniejach pozapredmiotowych, reprezentując szkołę oraz promując gminę na forum regionalnym i wojewódzkim,
- c) jest czynnie zaangażowany w życie klasy, szkoły, będąc np. przewodniczącym zespołu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, chorążym poczty sztandarowego, prężnym inicjatorem, pomysłodawcą i organizatorem ciekawych wydarzeń na terenie szkoły i poza nią,
- d) bezinteresownie pomaga młodszym, słabszym kolegom oraz umie właściwie stanąć w ich obronie.

2) statuetkę Sowy - symbol mądrości - wręczana jest „Złotej dziesiątce” szkoły. Jest to dziesięciu najlepszych uczniów klas IV-VIII, począwszy od ucznia z najwyższą średnią ocen i oceną zachowania, co najmniej bardzo dobrą; jeśli warunki te spełnia więcej niż 10 uczniów i zajmują miejsca ex aequo (mając taką samą średnią ocen i ocenę zachowania), wówczas należy włączyć do „złotej dziesiątki” uczniów, co najwyżej zajmują-



- cych miejsca ex aequo z uczniem z miejsca 10. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców;
- 3) złote tarcze - pamiątkowe odznaki, na których widnieje odpowiedni napis („Złota dziesiątka”, rok...); otrzymuje dziesięciu najlepszych uczniów klas IV-VIII. Fundatorem nagrody jest szkoła. Rodzice uczniów otrzymują listy gratulacyjne;
  - 4) uczniowie „Złotej dziesiątki” zostają wpisani do Złotej księgi Szkoły Podstawowej;
  - 5) nagrody - dla uczniów ze średnią ocen co najmniej 4,75 i świadectwem z czerwonym paskiem. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców;
  - 6) statuetkę „Sportowiec roku”- dla najlepszego sportowca klas I-VIII w danym roku szkolnym. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców;
  - 7) puchar przechodni - dla klasy z najwyższą średnią ocen i najlepszym zachowaniem - przyznawana po każdym semestrze. Fundatorem nagrody jest szkoła;
  - 8) w trakcie roku szkolnego uczniowie klas I - VIII mogą otrzymać nagrody książkowe za zwycięstwo i dyplomy za zajęcie drugiego i trzeciego miejsca w konkursach szkolnych. Fundatorem nagrody jest szkoła i Rada Rodziców;
  - 9) nagroda za stuprocentową frekwencję – dyplom dla ucznia, który nie opuścił żadnej godziny w roku szkolnym i klasy I-VIII za najwyższą frekwencję. Fundatorem nagrody jest szkoła i Rada Rodziców;
  - 10) stypendium od Rady Miejskiej w Dziwnowie w różnych kategoriach (nauka, sport, uzdolnienia artystyczne) – przyznawane dwa razy w roku,
13. Dla uczniów Szkoły Podstawowej w Dziwnowie stosuje się kary:
- 1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią;
  - 2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób,
  - 3) za nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych,
  - 4) za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.
14. Rodzaje kar i sposoby ich przyznawania.
- 1) Uczeń może być ukarany:
    - a) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę na apelu szkolnym,
    - b) upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym na apelu grupy wiekowej,
    - c) pisemną naganą dyrektora szkoły z wpisaniem do arkusza ocen,
    - d) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.,
    - e) pozbawieniem pełnionej w klasie lub szkole funkcji,

- f) wykluczeniem z reprezentowania szkoły (zawody sportowe, uroczystości państwowe),
  - g) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole,
  - h) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
  - i) przeniesieniem do innej szkoły.
- 2) Klasa może być ukarana:
- a) upomnieniem przez wychowawcę na apelu szkolnym,
  - b) upomnieniem przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym.
15. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od uzyskania wiadomości o ukaraniu poprzez:
- a) zwrócenie się ze sprawą do wychowawcy,
  - b) zwrócenie się ze sprawą do dyrektora szkoły,
  - c) zwrócenie się ze sprawą do Rady Pedagogicznej.
16. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż – 3 m-ce), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
17. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
18. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
19. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
20. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
21. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

## ROZDZIAŁ V

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

#### § 32

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
4. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania ze stanowiska.

#### § 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
  - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
  - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
  - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,

- 8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
- 9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

2. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
- 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
- 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania (WSO), klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
- 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
- 11) wykorzystania pomocy naukowych,
- 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 14) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,

- 17) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
  - 18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
  - 19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
  - 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
  - 21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
  - 23) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,
  - 24) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli.
  - 25) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć oraz terminowej realizacji zadań.
3. Nauczyciel może zaproponować do realizacji autorski program nauczania danego przedmiotu.
4. Nauczyciele przedmiotów tworzą następujące zespoły:
- 1) zespół nauczania zintegrowanego;
  - 2) zespół humanistyczny;
  - 3) zespół oświaty zdrowotnej;
  - 4) zespół matematyczno-przyrodniczy;
  - 5) zespół wychowania fizycznego;
  - 6) zespół wychowawczy;
  - 7) zespół do opracowania planu pracy szkoły na dany rok szkolny,
  - 8) zespół diagnoz i ewaluacji.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli przy realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **Prawa nauczyciela**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 6) urlopu wypoczynkowego,
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

### § 34

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
  - 4) przynajmniej raz w roku organizuje wycieczkę;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań

wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

5. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
  - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
  - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną,
  - 5) powiadamiania rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
  - 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
  - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
  - 3) przygotowuje śródroczne, roczne sprawozdania na obowiązujących drukach szklonych,
  - 4) wpisuje oceny do arkusza ocen,
  - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania, itp.),
  - 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły, itp.),
  - 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
  - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
  - 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
  - 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia.
7. Dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły.

## § 35

W szkole może być zatrudniony pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści.

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 10) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 11) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentowanie opracowań na posiedzeniach rad pedagogicznych.

## § 36

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;



- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 37

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 38

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniowa. na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 39

1. Do zadań bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,

- 2) popularyzowanie zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa,
- 3) organizację bazy dydaktycznej pomocnej w doborze różnorodnych form,
- 4) korelację treści nauczania-przygotowanie tematycznych zestawów lektur, materiałów poglądowych, zestawów artykułów z prasy pedagogicznej o określonej tematyce,
- 5) śledzenie na bieżąco programów nauczania i synchronizowanie zawartych w nich założeń i uwag z doбором określonej literatury,
- 6) dbałość, by biblioteka stawała się szkolnym centrum informacji naukowo-pedagogicznej (zestawy tematyczne, kartoteki bibliograficzne, inne źródła,
- 7) prowadzenie zajęć bibliotecznych,
- 8) współpracę z bibliotekami pozaszkolnymi: rejonową i specjalistycznymi,
- 9) przygotowanie materiałów i wniosków dotyczących pracy biblioteki (sprawozdania roczne i okresowe),
- 10) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez: spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej, czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka,
- 11) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez: informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie, prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów, organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych, aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- 12) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
- 13) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 14) wykonywać prace organizacyjne, administracyjne i warsztatowe poprzez: gromadzenie zbiorów stosownie do priorytetowych zadań szkoły, ewidencjonowanie i opracowywanie biblioteczne zbiorów, selekcję księgozbioru porządkującą i wartościującą zgromadzone zasoby, przygotowanie ramowego planu pracy biblioteki, prowadzenie na bieżąco: ksiąg inwentarzowych, dziennika pracy biblioteki, dowodów wpływów, księgi ubytków, akcesji czasopism, rozliczenia z nagród książkowych, dbanie o estetyczny wygląd pomieszczenia i konserwowanie księgozbioru, wypożyczanie uczniom pod-

ręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej, prowadzenia dokumentacji związanej z gromadzeniem i wypożyczaniem podręczników.

#### § 40

1. Do zadań nauczyciela świetlicy w szczególności należy:
  - 1) opracowywanie planów pracy: świetlicy,
  - 2) planowanie i przygotowanie prowadzonych zajęć,
  - 3) opracowanie rocznego kalendarza imprez i konkursów świetlicowych,
  - 4) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy – Dziennik zajęć świetlicy szkolnej.
2. Nauczyciel świetlicy powinien prowadzić pracę opiekuńczą i wychowawczą, a w szczególności:
  - 1) współdziałać z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym,
  - 2) organizować rozmaite zajęcia wynikające z Roczno Planu Pracy Świetlicy,
  - 3) zapewniać uczniom opiekę w przypadku nieobecności nauczyciela i niewyznaczenia w tym czasie zastępstw doraźnych,
  - 4) zapewnić dzieciom optymalne warunki do spędzania wolnego czasu przed lekcjami i po lekcjach,
  - 5) prowadzić zajęcia wychowawcze z dziećmi,
  - 6) czuwać nad estetyką pomieszczeń świetlicowych, dbać o ład i porządek oraz aktualne dekoracje świetlicy,
  - 7) dbać o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy,
  - 8) współdziałać z organizacjami szkolnymi w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych,
  - 9) reprezentować świetlicę na zewnątrz,
  - 10) przygotowywać materiały i wnioski dotyczące pracy świetlicy (sprawozdania śródroczne i roczne).

### ROZDZIAŁ VI

#### **Rodzice**

#### § 41

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.

3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) informacje dotyczące nauczania, wychowania oraz opieki, a udostępniane rodzicom, są bezpłatne.

5. Rodzice /prawni opiekunowie/ mają obowiązek:

- 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
- 2) systematycznie usprawiedliwiać /w ciągu 7 dni/ każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
- 3) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
- 4) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
- 5) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.
- 6) Rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

## ROZDZIAŁ VII

### **Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie uczniów**

#### § 42

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. W Szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji:
  - 1) uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach organizacyjnych przez nauczyciela przedmiotu,
  - 2) uczniowie mogą uzyskać dodatkową informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie,
  - 3) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
  - 4) rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie lub w czasie innych zebrań z rodzicami.
  - 5) niniejszy Statut oraz szkolne regulaminy oceniania przedmiotowego i zachowania dostępne są w bibliotece szkolnej oraz publikowane na stronach internetowych szkoły.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
11. Na dwa tygodnie przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciele przewidywane oceny wpisują w dzienniku lekcyjnym.
12. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu wychowawcy informują uczniów i rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza, roku szkol-

nego. Wychowawca klasy wpisuje informację na druku i przekazuje rodzicowi do podpisu. W szczególnych przypadkach informację przekazuje rodzicom listownie.

13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora Szkoły.

14. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej w klasyfikacji rocznej.

15. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu w gabinecie dyrektora lub wicedyrektora w obecności dyrektora lub wicedyrektora dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.

17. Uczeń ma prawo do poprawienia na bieżąco uzyskanych ocen cząstkowych w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

18. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony u dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, gdy:

1) proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej chorobą lub zdarzeniem losowym nieobecności ucznia w szkole,

2) 80% prac pisemnych napisanych jest przez ucznia w terminie,

3) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela,

4) w pierwszym półroczu otrzymał ocenę wyższą niż proponowana na koniec roku.

19. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.

20. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

21. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.

22. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje dyrektor szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.

23. O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują uczniów za pośrednictwem rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego na zebraniu z rodzicami. Fakt ten odnotowuje w dzienniku. Wychowawca klasy wpisuje przewidywane oceny z zachowania w rubryce „oceny zachowania”. W szczególnych przypadkach informację przekazuje rodzicom listownie.

24. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców pedagoga szkoły i innych nauczycieli złożony nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klasy w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą i:

- 1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny,
- 2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym,
- 3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.

25. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca klasy.

26. Rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny z zachowania w terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

27. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców powołuje komisję w składzie:

- 1) nauczyciel na stanowisku kierowniczym – przewodniczący komisji,
- 2) zespół wychowawczy – nauczyciele uczący klasę i wychowawca klasy,
- 3) pedagog szkolny.

28. Komisja przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.

29. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.

30. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

31. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.



32. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

33 Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

34. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

35. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniania także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

36. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

37. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

38. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

39. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

40. W oddziałach klas I- III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

41. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

42. W ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).

43. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

44. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

45. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

46. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

47. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

48. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

49. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

50. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

51. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

52. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

53. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

54. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

55. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

56. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

57. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

58. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VIII- uchylony uchwałą nr 14/2018/2019 z dnia 30.08.2019 r.

## ROZDZIAŁ VIII

### **Wolontariat**

#### § 43

1. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy charytatywnej;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy (osobom starszym, dzieciom z domu dziecka);
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

2. Działania będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

## ROZDZIAŁ IX

### Ceremoniał szkolny

#### § 44

1. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) uroczystości patriotyczne,
  - 3) zakończenie roku szkolnego.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
6. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów.
7. Poczec sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
8. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
9. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na radzie pedagogicznej.
10. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
11. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie według ustalonego wzoru dla członków pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte złotymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
  - 2) białe rękawiczki.
12. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
13. Prowadzenie uroczystości dyrektor powierza nauczycielowi.

## ROZDZIAŁ X

### Postanowienia końcowe

#### § 45

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści: **SZKOŁA PODSTAWOWA im. 5-go Kołobrzskiego Pułku Piechoty ul. Mickiewicza 27, 72-420 Dziwnów, tel. 91 38 135 79, NIP 857-10-61-223;**
  - 2) pieczęci okrągłej z napisem: **SZKOŁA PODSTAWOWA im. 5-GO KOŁOBRZE-SKIEGO PUŁKU PIECHOTY W DZIWNOWIE.**
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Zmiana statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy o Prawo oświatowe.
5. Dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu.
6. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

#### § 46

Integralną częścią Statutu są:

- Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) – załącznik nr 1,
- Program Wychowawczo-profilaktyczny – załącznik nr 2,
- Regulamin Samorządu Uczniowskiego SP – załącznik nr 3,
- Regulamin organizacji Świetlicy – załącznik nr 4,
- Organizacja biblioteki i zadania bibliotekarza – załącznik nr 5.
- Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej.- załącznik nr 6.