

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Tadeusza Pezały**  
**w Purdzie**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
  - b) ustawie o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198) - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty
  - c) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Purdzie,
  - d) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - e) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły,
  - f) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą,
  - g) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego,
  - h) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.

**§ 2**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Purdzie, Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Pezały.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Purdzie nr 23, szkoła korzysta również z budynku nr 12 i 12a w Purdzie.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Purda, zwanym dalej „organem prowadzącym”.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty zwany dalej „organem nadzorującym”.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi jednostka Gminy Purda
7. Szkoła posiada sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, hymn i ceremoniał.
8. Szkołą prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej lub elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3

W Szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum w Purdzie aż do czasu całkowitego ich wygaszenia. Klasy gimnazjalne funkcjonują w oparciu o Statut Gimnazjum.

### § 4

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Szkołą jest szkoła obwodową dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły ustaloną uchwałą rady Gminy Purda.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego ramowy plan nauczania, określone w odrębnych przepisach.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) biblioteki,
  - c) świetlicy,
  - d) stołówki,
  - e) szatni.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły respektując przepisy prawa Rzeczypospolitej Polskiej, oraz uniwersalne normy etyczne, kierując się zasadami nauk pedagogicznych oraz ideami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka.

W szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, oraz określenia drogi w dalszej edukacji,
- b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, dążąc do zapewnienia dzieciom pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego oraz fizycznego zgodnie z

potrzebami i możliwościami psychofizycznymi każdego dziecka w warunkach godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

- d) umożliwia realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- e) pełni funkcję kompensacyjną i kulturotwórczą,
- f) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

## § 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele i zadania w następujący sposób:
  - a) wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym,
  - a) Szkoła zatrudnia nauczycieli przygotowanych do wykonywania zawodu i stara się, aby kadra posiadała najwyższe kwalifikacje,
  - b) nauczyciele realizują programy nauczania na bazie podstaw programowych opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, dostosowując treści i metody do możliwości uczniów,
  - c) Szkoła wychowuje i przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków świadomych obywateli poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i klasowych, w czasie których wpaja się miłość do Ojczyzny, poszanowanie konstytucji RP, godła i symboli narodowych, oraz umożliwia poznanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzi szacunek do tradycji narodowych,
  - d) Szkoła przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz respektowanie go zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli,
  - e) Szkoła wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych i otoczeniu Szkoły,
  - f) wychowawcy klasowi organizują życie klasy, starając się wyrabiać u uczniów pozytywne cechy charakteru, takie jak: uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, życzliwość, prawdomówność i tolerancję,
  - g) Szkoła organizuje uczniom mającym trudności w nauce zajęcia wyrównawcze,
  - h) w celu podtrzymania poczucia tożsamości religijnej, szkoła organizuje naukę religii na prośbę rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i) Szkoła umożliwia uczniom niepełnosprawnym pełną integrację z dziećmi zdrowymi, starając się zapewnić im szeroką pomoc,
  - j) Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując koła zainteresowań w miarę możliwości i potrzeb uczniów,
  - k) Szkoła rozwija sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,
  - l) Szkoła włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska,

- m) Szkoła przygotowuje uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze poprzez kształtowanie zainteresowań literaturą piękną, organizowanie konkursów czytelniczych, wyjazdów do kina, teatru, muzeum, projekcję filmów, upowszechniając w ten sposób dorobek literatury i kultury narodowej i światowej,
- n) Szkoła dba o prawidłową higienę i zdrowie uczniów, ściśle wykorzystując wnioski wynikające z bilansów zdrowia do działań profilaktycznych i korekcyjnych oraz wychowawczych i opiekuńczych, wprowadzając prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny, włączając dzieci do współodpowiedzialności za utrzymanie higieny, ładu i porządku w szkole,
- o) Szkoła przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji, popularyzując wśród uczniów i rodziców wiedzę z zakresu potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży, poznając warunki życia uczniów, zwracając szczególną uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych patologią.

## **§ 7**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, podczas zajęć organizowanym przez szkołę poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Opieka nad uczniami realizowana jest według ustalonego planu dyżurów, zgodnie z Regulaminem Pełnienia Dyżurów.
3. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
4. W czasie wycieczek dzieci są pod stałą opieką wyznaczonych nauczycieli, którym powierza się grupę uczniów zgodnie z zasadami BHP oraz z Regulaminem Wycieczek Szkolnych.
5. Wychowawcy zwracają szczególną uwagę na uczniów z najmłodszych klas, służąc im wszelką pomocą.
6. Uczniowie z wadami słuchu, wzroku i ruchu oraz zaburzeniami rozwoju podlegają indywidualnej opiece, polegającej na dostosowaniu wymagań do ich możliwości i umieszczeniu w sali lekcyjnej w najwłaściwszym miejscu.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają w salach lekcyjnych, na korytarzu lub boisku pod stałym nadzorem dyżurującego nauczyciela.

## **§ 8**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy nauczycielowi, który prowadzi swój oddział przez pierwsze trzy lata nauki, a następnie kolejnemu nauczycielowi, który prowadzi swój oddział do końca pobytu w szkole.

3. Uczniowie oraz rodzice mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył, bądź powierzy zadania wychowawcy, poprzez zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły swoich uwag dotyczących pracy wychowawczej.

## **§ 9**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia, opieki i profilaktyki dzieci.

2. Formami współdziałania są:

- a) indywidualne spotkania z rodzicami,
- b) spotkania klasowe rodziców i wywiadówki,
- c) ogólne zebrania rodziców.

3. W zakresie współdziałania rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i danej klasie,
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających,
- c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania,
- e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- b) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- c) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły oraz ich zadania**

## **§ 10**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1. mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

3. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły, jednocześnie pełniący funkcję Dyrektora Zespołu,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
2. Każdy organ planuje swoją pracę na rok szkolny i jest zobowiązany zapoznać ze swoim planem pozostałe organy.
3. Organy szkoły mogą włączać się do realizacji planów innych organów i rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.
4. Organy mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów Szkoły w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą oraz wewnętrznymi regulaminami.
6. Organy Szkoły zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach oraz dają możliwość porozumienia się w tych sprawach poprzez:
  - a) przesyłanie informacji drogą mailową,
  - b) wspólne spotkania,
  - c) Dyrektora Szkoły.

## **§ 11**

1. Dyrektor jest pracodawcą 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:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
  - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- f) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- g) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
- h) 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,
- i) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.
- j) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.

## **§ 12**

1. Podczas nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki i uprawnienia przejmuje wicedyrektor.

## **§ 13**

### Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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 lub placówki.
4. 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.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  1. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w Ustawie.

#### **§ 14**

##### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
  - d) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
  - e) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
  - f) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

#### **§ 15**

##### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Wybory reprezentantów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin działalności SU.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.



4. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## **§ 16**

### **Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie nie jest tajne.
4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

## **§ 17**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a) plan pracy Szkoły;
  - b) arkusz organizacji Szkoły;

- c) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
- a) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - b) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

## **§ 18**

### **Organizacja zajęć**

1. Szczegółową organizację procesu dydaktyczno - wychowawczego w całym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się szczegółową liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego w klasach I – III oraz w systemie lekcyjnym w klasach IV-VIII.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w innym systemie niż klasowo - lekcyjnym w ramach przyjętych do realizacji eksperymentów i innowacji pedagogicznych.
8. Niektóre zajęcia jak: zajęcia dydaktyczne podczas wycieczek i wyjazdów, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nadobowiązkowa nauka języków obcych, koła zainteresowań itp., mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

## **§ 19**

### **Rekrutacja uczniów do szkoły**

1. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły do klasy pierwszej są przyjmowani na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Do Szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza jej obwodem po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
5. Zgłoszenie o przyjęcie do Szkoły składa się do Dyrektora według wzoru określonego przez Szkołę.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi, uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
8. Postępowanie rekrutacyjne kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Wyznacza on również przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
  - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
10. W terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic ma prawo wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.
13. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
14. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - d) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
15. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

## Rozdział 5

### Organizacja biblioteki szkolnej

#### § 20

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a) uczniowie,
  - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - c) rodzice uczniów,
  - d) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
  - d) prowadzenie katalogów bibliotecznych,
  - e) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
  - f) egzekwowanie zwrotu książek,
  - g) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - h) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną,
  - i) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie),
  - j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - k) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - l) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

## **§ 21**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,
- b) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
- c) informowanie użytkowników o zbiorach bibliotecznych, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich,
- d) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

## **§ 22**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Baza szkoły. Świetlica i stołówka szkolna**

## **§ 23**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na pisemny wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
3. Czas pracy świetlicy ustalany jest w danym roku szkolnym w zależności od tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szczególnie ze względu na ich czas pracy zawodowej.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych, od poniedziałku do piątku
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - a) udzielenie pomocy w nauce,
  - b) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,

- c) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
- d) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
- e) rozwijanie zainteresowań uczniów.

6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:

- a) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
- b) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i oznaczania obecności uczniów,
- c) stworzenia regulaminu świetlicy,
- d) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy

#### **§ 24**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

### **Rozdział 7**

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

#### **§ 25**

##### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.

#### **§ 26**

##### **Prawa nauczyciela**

Nauczyciel ma prawo do:

- a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- b) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- c) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- d) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,

- e) wynagrodzenia za pracę,
- f) urlopu wypoczynkowego,
- g) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

## **§ 27**

### **Obowiązki nauczyciela**

Nauczyciel zobowiązany jest:

- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- f) traktować uczniów z szacunkiem,
- g) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- h) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- i) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
- j) wykorzystywać zróżnicowane metody nauczania.

## **§ 28**

### **Zadania wychowawcy**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem klasowym.
  2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
    - a) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
    - b) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
    - c) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
    - d) rozstrzygnięcie konfliktów między uczniami danego oddziału.
1. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami
  2. Wychowawca:
    - a) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,

- b) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
  - c) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
  - d) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
1. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny,
  - b) prowadzi arkusze ocen,
  - c) wypisuje świadectwa,
  - d) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
1. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
2. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
3. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

## **§ 29**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

- 1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
- 2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

## **Rozdział 8**

### **Uczeń szkoły-prawa i obowiązki, kary i nagrody**

## **§ 30**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

- 1. Uczeń ma prawo do:
  - a) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
  - a) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet),
  - b) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
  - c) opieki podczas pobytu w szkole,
  - d) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,



- e) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
  - f) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
  - g) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
  - h) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - i) sprawiedliwej oceny wiedzy,
  - j) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
  - k) znajomości na bieżąco swoich ocen,
  - l) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - m) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- a) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
  - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
  - c) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
  - d) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
  - e) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
  - f) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
  - g) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - h) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz trwałej zmiany koloru włosów, noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego),
  - i) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - j) inne urządzenia elektroniczne to takie, które umożliwiają rejestrowanie dźwięku i obrazu, odtwarzanie muzyki oraz służą do gier np: dyktafon, aparat fotograficzny, kamera, mp3, mp4, tablet, iPad, smartfon, konsole do gier itp.
3. Ustala się, że uczniowie na czas trwania zajęć edukacyjnych wyłączają telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne.
4. W wyjątkowych sytuacjach dziecko może skorzystać ze szkolnego telefonu stacjonarnego lub własnego komórkowego po powiadomieniu nauczyciela dyżurującego.
5. Złamanie ustalonych zasad pociąga za sobą następujące sankcje:
- a) wpis uwagi w dzienniku,

- b) powiadomienie rodziców o złamaniu ustalonych zasad.
1. Uczeń nie może:
    - a) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
    - b) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów),
    - c) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

### **§ 31**

#### **Nagrody**

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały ustnej lub pisemnej, dyplomu, listu gratulacyjnego do rodziców, świadectwa z wyróżnieniem, nagrody książkowej lub innej rzeczowej, nagrody rady pedagogicznej „Absolwent Roku” za szczególnie wysoką kulturę osobistą prezentowaną przez wszystkie lata nauki w szkole i postawę godną naśladowania.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

### **§ 32**

#### **Kary**

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
  - a) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
  - b) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
  - c) dokonanie kradzieży,
  - d) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
  - e) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. Kara może być udzielona w formie:
  - a) upomnienia wychowawcy,
  - b) upomnienia dyrektora szkoły,
  - c) nagany,
  - d) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
  - e) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- a) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
  - b) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
  - c) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów,
  - d) spożywania alkoholu i innych środków odurzających.
2. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
4. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawców.
5. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
6. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

### **§ 33**

#### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
- a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
  - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
  - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji.
1. Bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju
2. Rodzicom/ opiekunom prawnym w ciągu 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu przysługuje Prawo odwołania się od decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w trybie kodeksu postępowania administracyjnego.

### **Rozdział 9**

#### **Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki**

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

### **§ 34**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

### **§ 35**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 36**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§ 37**

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I–III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.

### **§ 38**

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do

zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy Dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
  - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
  - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
1. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora.
2. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

### **§ 39**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie:
    - indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
    - uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
    - uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia,
    - uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

h) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 40**

b.a.1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń, komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

b.a.2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego powyższe zadania.

#### **§ 41**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 9**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **stanowi załącznik nr 1**

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określa załącznik nr 1 do Statutu. Zmiana zasad wymaga uchwały rady pedagogicznej.

## **Rozdział 10**

### **Bezpieczeństwo w Szkole**

#### **§ 42**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.
3. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
4. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
5. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

7. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
8. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
9. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **Rozdział 11**

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

#### **§ 43**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 44**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.



System ten określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

#### **§ 45**

Celem ogólnym WSDZ jest przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej a w przyszłości wyboru zawodu.

#### **§ 46**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- a) znają swój potencjał edukacyjny, psychologiczny (predyspozycje, mocne strony i ograniczenia, zainteresowania, uzdolnienia),
- b) posiadają informacje na temat różnych grup zawodowych (charakterystyka wykonywanej pracy, wymagania do wykonywania konkretnego zawodu, przeciwwskazania zdrowotne),
- c) rozwijają swoje umiejętności i zainteresowania, wiedzą jak się uczyć,
- d) rozwijają umiejętności pracy w zespole (komunikatywność, zaangażowanie, właściwe relacje społeczne,
- e) prezentują postawę szacunku do pracy,
- f) znają czynniki trafnego wyboru szkoły i zawodu,
- g) rozwijają umiejętność podejmowania decyzji,
- h) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata.

#### **§ 47**

Nauczyciel realizujący zadania wynikające z WSDZ:

- a) potrafi diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- b) rozwija talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
- c) wspiera rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
- d) zna ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
- e) włącza rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- f) posiada wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

#### **§ 48**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, w trakcie bieżącej pracy z uczniem w ramach udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

### **Rozdział 13**

#### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami**

## **§ 49**

1. Szkoła może prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

## **§ 50**

1. Współpraca, o której mowa w § 49 Statutu, polega w szczególności na:
  - a) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
  - b) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,
  - c) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji,
  - d) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział 14**

### **§ 51**

#### **Ceremoniał szkolny**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
  - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas pierwszych,
  - c) uroczystości patriotyczne,
  - d) zakończenie roku szkolnego.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
6. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas siódmych i ósmych na każdy rok szkolny.
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 początku czerwca danego roku szkolnego.
10. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.

11. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
12. Insignia pocztu sztandarowego:
  - a) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
  - b) białe rękawiczki.
13. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy. Na zakończenie uroczystości wykonuje się hymn szkoły
14. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
15. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

## **§ 52**

Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:

- a) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
- b) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi na salę, po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej, po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”.
- c) przemówienie dyrektora szkoły,
- d) przemówienie zaproszonych gości,
- e) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Pezały wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
- f) część artystyczna,
- g) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- h) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

## **Rozdział 15**

### **§ 53**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.

2. Szkoła posiada monitoring wizyjny na korytarzach.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
5. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

#### **§ 54**

Niniejszy statut został opracowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Purdzie, zatwierdzony na posiedzeniu w dniu 23 listopada 2017r. Uchwałą nr 7/2017/2018