

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Białymstoku, ul. Gdańska 23/1**

### **Spis treści:**

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia ogólne.....</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania szkoły.....</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Sposoby realizacji zadań opiekuńczych.....</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Organa szkoły i ich kompetencje.....</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Organizacja nauczania i wychowania .....</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Uczniowie szkoły. Prawa i obowiązki.....</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Szkolny system wychowania.....</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>Gospodarka finansowa szkoły.....</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>Przepisy przejściowe.....</b>
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	<b>Przepisy końcowe.....</b>

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Adama Mickiewicza w Białymstoku, wchodząca w skład Zespołu Szkół nr 2 im. A. Mickiewicza w Białymstoku, mieszcząca się przy ul. Gdańskiej 23/1 i zwana dalej „Szkołą”, działa na podstawie przepisów Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy o Finansach Publicznych oraz niniejszego statutu.
2. Szkoła jest placówką publiczną.
  - a) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  - b) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - c) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej zgodnie z przepisami prawa trwa 6 lat.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.

### **§ 3**

Szkole imię nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 4**

Dokonywanie zmian w statucie następuje na drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wydanych na jej podstawie. W realizacji zadań respektuje zobowiązania wynikające z:

- „Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ”
- „Deklaracji Praw Dziecka ONZ”
- „Konwencji o Prawach Dziecka”.

### **§ 6**

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo-wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Pracujemy z dziećmi w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia.

Przygotowujemy młodych ludzi do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich bezpośrednich „klientów” Szkoły.

### **§ 7**

Model absolwenta Szkoły Podstawowej nr 3 im. A. Mickiewicza w Białymstoku

Absolwent Szkoły to obywatel Europy XXI wieku, który:

- a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
- b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- c) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi;
- d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;

- e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

Absolwent Szkoły to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

Absolwent Szkoły to człowiek:

- a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
- b) twórczo myślący,
- c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
- d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
- e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

Absolwent Szkoły to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.

Absolwent Szkoły to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

## § 8

Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.

Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

1. przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
2. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
3. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

W szczególności Szkoła:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, wysokim na poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji programowej Szkoły.
2. Zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań.
3. Z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
  - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych;

- b) działalność turystyczno - krajoznawczą;
  - c) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
  - d) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
  - e) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - f) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do napisania sprawdzianu kończącego szkołę podstawową.
  5. Kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.
  6. Kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
  7. Dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań egzaminacyjnych.
  8. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
  9. Umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania,
  10. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
  11. Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez kontakt z wychowawcami klasowymi oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  12. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.
  13. Wszystkim uczniom, których możliwości są ograniczone przez czynniki biologiczne i społeczne stwarza szczególne – odpowiadające ich indywidualnym możliwościom i ograniczeniom warunki uczenia się poprzez zapewnienie:
    - a) dostosowanych metod nauczania,
    - b) nauczycieli specjalistów,
    - c) specjalnych standardów lokalowych,
    - d) specjalnych form sprawdzania ich wiedzy.

## § 9

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych.

W szczególności:

1. Umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad.
3. Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły.
4. Stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

## **§ 10**

1. Zespół organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:

- a) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
- b) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom, w zależności od ich stanu zdrowia, poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.

2. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- a) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub badań lekarskich;
- b) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- c) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- d) dostosowanie wymagań programowych z niektórych przedmiotów zgodnie z regulaminem klasyfikowania, oceniania i promowania.

## **§ 11**

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

## **§ 12**

Szkoła realizuje program ścieżek międzyprzedmiotowych w atrakcyjnej dla uczniów formie. Nad ich realizacją czuwają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

## **§ 13**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

## **§ 14**

Statutowe cele i zadania realizują Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

### **ROZDZIAŁ III**

## **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY**

#### **§ 15**

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

#### **§ 16**

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki na każdym etapie edukacji.

#### **§ 17**

Dyrektor Zespołu w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany wychowawcy klasy.

#### **§ 18**

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

- a) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
- b) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
- c) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
- d) zawartych w „Szkolnym programie profilaktyki”.

#### **§ 19**

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie.
2. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga.
3. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w „Regulaminie dyżurów”.

4. Zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia wicedyrektor, dzieląc placówkę na rejony:
  - a) szkoła – korytarz górny;
  - b) szkoła – korytarz dolny;
  - c) szkoła – parter;
  - d) szatnia;
  - e) rejon zewnętrzny.Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7<sup>45</sup>, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej.
5. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.
6. Umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.
7. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych.
8. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
9. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
10. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
11. Uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie.
12. Kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie.
13. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
14. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
15. Ogrodzenie terenu szkoły.
16. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
17. Zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
18. Dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii.
19. Odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych.
20. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów.
21. Wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
22. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
23. Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły.
24. Przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli wychowania fizycznego, w zakresie udzielania pierwszej pomocy.



## § 20

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad:

1. Uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - c) organizację wycieczek integracyjnych;
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego;
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji i zapewnienia opieki w drodze do domu;
  - f) kierowanie do poradni specjalistycznej;
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w „Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej”;
  - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej.

## § 21

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- a) realizację przyjętego w Szkole programu profilaktyki;
- b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- e) działania pedagoga szkolnego;
- f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

## § 22

Plan pracy do „Szkolnego programu profilaktyki” opracowuje na początku każdego roku szkolnego specjalny zespół nauczycieli. „Szkolny program profilaktyki” uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

## § 23

Plan pracy do „Szkolnego programu profilaktyki” zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Plenarna Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

## § 24

### **Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego**

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
  - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole;
  - b) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym kierunku dalszego kształcenia;
  - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - d) współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
  - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
  - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
  - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
  - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych.
4. W zakresie pomocy materialnej:
  - a) współtworzenie szkolnego regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej;
  - b) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji Szkoły;
  - c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły - w stołówce szkolnej.

## § 25

### Organizacja pracy pedagoga

W celu realizacji zadań zawartych w § 24 pedagog szkolny między innymi:

1. Posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska.
2. Zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców.
3. Współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych.
4. Współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań.
6. Prowadzi następującą dokumentację:
  - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania;
  - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
  - c) ewidencję uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącymi dysortografii i dysleksji.

## § 26

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

## § 27

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym z wybranych towarzystw ubezpieczeniowych. Wybór firmy ubezpieczeniowej następuje po konsultacji z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica Dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Szkoły. W przypadku rezygnacji z ubezpieczenia wymagana jest pisemne oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna ucznia Szkoły.

## § 28

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 29**

Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły;
- b) Rada Pedagogiczna (RP) Szkoły;
- c) Rada Szkoły – jeżeli zostanie utworzona;
- d) Rada Rodziców Szkoły;
- e) Samorządy Uczniowskie (SU).

### **§ 30**

Każdy z wymienionych w art. 29 organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

### **§ 31**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 32**

Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w rozdziale „Kompetencje organów Szkoły”.

### **§ 33**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - wicedyrektor
  - główny księgowy.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

### **§ 34**

1. W Szkole może być utworzona Rada Szkoły zgodnie z art. 50 ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty.

2. W przypadku braku Rady Szkoły jej zadania przejmuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 35**

### **Dyrektor Szkoły**

1. Kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego.
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez ustawę.

## **§ 36**

W przypadku powierzenia funkcji Dyrektora Szkoły osobie nie będącej nauczycielem sprawowanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego powierza się jednemu z Wicedyrektorów.

## **§ 37**

### **Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.

Dyrektor w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole.
2. Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły.
3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
5. Udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją; składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji.
6. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad Wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
  - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego, oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

- b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w art. 33 pkt. 1. i 2. Ustawy o Systemie Oświaty;
- c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych w odniesieniu do wyników miasta, województwa, kraju;
- d) dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami;
- e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych;
- f) prowadzenie hospitacji, w tym hospitacji diagnozujących;
- g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, „Programie wychowawczym” i „Programie profilaktycznym szkoły” i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań;
- h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w rozdziale 2. niniejszego statutu;
- i) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności;
- j) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach;
- k) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych;
- l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami;
- m) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- n) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy;
- o) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- p) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły;
- q) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- r) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami zawartymi w §7 pkt 4 Rozporządzenia

MEN z 15 XII 2006 (Dz. U. Nr 235, poz. 1703) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

- s) podaje do publicznej wiadomości do 15VI odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- t) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- u) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- v) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i komisję stypendialną;
- w) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu szóstoklasisty;
- x) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
- y) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, 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.

7. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- b) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły;
- c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- d) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- e) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- f) przenosi ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
- g) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci (W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji);
- h) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- i) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

8. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zasady współpracy opisane są w odrębnym paragrafie niniejszego statutu.
9. Organizuje działalność Szkoły:
  - a) podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia decyzje o profilach kształcenia lub w porozumieniu Radą Pedagogiczną decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
  - b) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - d) sporządza przydział czynności nauczycieli w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
  - e) zatwierdza wewnętrzny regulamin pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników nie będących nauczycielami;
  - f) zapewnienia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym;
  - g) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
  - h) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
  - i) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Szkoły;
  - j) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
  - k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - l) organizuje co najmniej raz w roku przeglądy stanu technicznego obiektu i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw; planuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - m) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
10. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
  - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
  - b) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę;
  - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - d) przyznaje Nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - f) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;



- g) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
  - h) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - i) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - j) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - k) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - l) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
  - m) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
  - n) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego;
  - k) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, powołuje zespół socjalny, jako społeczny organ doradczy, i kieruje jego działaniami;
  - l) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
11. Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

### **§ 38**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

### **§ 39**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

### **§ 40**

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać 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 działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### **§ 41**

## **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 w Białymstoku w ramach kompetencji stanowiących:

1. Planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
2. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
4. Podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły.
5. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN.
6. Uchwala program wychowawczy i program profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Ustala, w drodze uchwały szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
  - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
  - b) wysoką jakość wykonania podręcznika, umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. W przypadku realizowania rozszerzonego zakresu kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
8. Zgłasza kandydatury nauczycieli do nagród i odznaczeń kuratora, ministra, i odznaczeń państwowych.
9. Uchwala statut Szkoły i inne regulaminy.

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 w Białymstoku w ramach kompetencji opiniujących:

1. Opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
2. Opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Opiniuje projekt finansowy Szkoły.
5. Opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie profili kształcenia.
6. Opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora, powierzenia funkcji Wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole.
7. Opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela.
8. Opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych.
9. Opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły.

Ponadto Rada Pedagogiczna :

1. Przygotowuje projekt statutu, jego zmian (nowelizacji) oraz przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej i do zatwierdzenia Radzie Rodziców. Upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
2. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
4. Głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły.
5. Ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
6. Uczestniczy w tworzeniu WDN- Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli.
7. Występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
9. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może dokonać zmiany oceny zachowania na ocenę wyższą lub niższą po uprzednim wysłuchaniu argumentacji.

## § 42

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej. Terminy Rady Pedagogicznej są podawane w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub jako zarządzenie Dyrektora Szkoły.

## § 43

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Za realizację uchwał Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny Dyrektor Szkoły lub wskazana przez niego osoba.

## § 44

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 45**

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **§ 46**

W Szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

#### **§ 47**

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (Klasowych).

#### **§ 48**

Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

#### **§ 49**

W wyborach, o których mowa w § 48, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

#### **§ 50**

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły i Rady Szkoły;
- c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

#### **§ 51**

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## § 52

### **Kompetencje Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
  - a) Program wychowawczy - obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów;
  - b) Program profilaktyki - dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 1 a. lub 1 b., 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.
2. Rada Rodziców opiniuje :
  - a) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - c) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - d) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
  - e) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia.
3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
4. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i musi być złożony do końca lutego.
5. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
6. Przedstawiciel Rady Rodziców (w przypadku niepowołania Rady Szkoły) ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 53

## **Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców**

Oddziałowe Rady Rodziców :

1. Zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców.
2. Wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy.
3. Reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły.
4. Występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału uzasadniając wniosek.
5. Występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale.
6. Uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

### **§ 54**

Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z zasadami współpracy organów Szkoły, opisanymi w niniejszym statucie.

### **§ 55**

W każdej Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie danej Szkoły.

### **§ 56**

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 57**

## **Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

Samorząd Uczniowski Szkoły ma prawo do:

1. Przedstawienia danej Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.

3. Organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów.
4. Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
5. Organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności.
6. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
7. Wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu lub wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej.
8. Zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.
9. Występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom.

## **§ 58**

### **Zasady współpracy organów Szkoły**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w statucie Szkoły.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 59 niniejszego statutu.

## § 59

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku .
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA**

### §60

#### **Forma organizacyjna Szkoły**

Do realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje bazą dydaktyczną, w skład której wchodzi:



- a) sale lekcyjne,
- b) sala gimnastyczna,
- c) biblioteka,
- d) pracownie przedmiotowe,
- e) świetlica szkolna,
- f) boisko szkolne
- g) plac zabaw.

## **§ 62**

**Zasady organizacji świetlicy** szkolnej określają odrębne przepisy.

## **§ 63**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.

## **§ 64**

### **Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej**

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.
3. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
  - a) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - b) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - c) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, zajęcia wf-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
  - d) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wf-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
  - e) w toku nauczania indywidualnego;
  - f) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - g) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - h) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- i) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
  - j) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.
3. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **§ 65**

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
2. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
3. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

## **§ 66**

Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

## § 67

Uczniom na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 68

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia dla klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 69

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## § 70

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo

niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b Ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

## **§ 71**

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu szóstoklasisty w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

## **§ 72**

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **§ 73**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## **§ 74**

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

## **§ 75**

### **Formy współpracy Szkoły z rodzicami**

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami obejmuje:
  - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
  - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie

- o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
  - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
  - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dni otwartych;
  - e) ustalenie harmonogramu tzw. dni otwartych, jako formy kontaktu rodziców z nauczycielami.
  - f) współdziałanie w zakresie:
    - doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego
    - poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły
    - zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
2. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
  - b) wspólne spotkania zainteresowanych nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
4. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
  - b) ustalenie form pomocy;
  - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
  - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
  - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;
  - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych, np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.;
  - g) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
5. Indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
  - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
  - c) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej

z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

## **§ 76**

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Semestry, na które dzieli się rok szkolny w Szkole, opisane są w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

## **§ 77**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN

## **§ 78**

1. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnętrzny Plan Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

## **§ 79**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 80**

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## § 81

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i zajęcia o strukturze ponadklasowej

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1., mogą mieć różne formy, w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu w strukturze ponadklasowej lub mogą dotyczyć, np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor powołuje koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
  - a) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
  - b) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
  - c) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
  - d) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze ponadklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

## § 82

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
4. W szczególności w szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki. Szczegóły organizacji takich zajęć zawiera Regulamin ITN i ITU zatwierdzany przez Plenarną Radę Pedagogiczną.

### **Indywidualny tok nauki**

1. Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
3. O przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - a) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
  - c) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
6. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
9. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
11. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
12. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
13. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji, nie niższą niż 1 godzina tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
14. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
15. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:



- a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
16. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie: 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
  17. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
  18. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
  19. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
  20. Decyzję w sprawie realizacji ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
  21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
  22. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

### **Indywidualny tok uczenia**

1. Każdy uczeń Szkoły przygotowujący się do udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub tematycznej może przystąpić do szkolnego systemu ITU (Indywidualny Tok Uczenia), przy czym w trakcie przygotowań do etapu pierwszego olimpiady do systemu ITU mogą przystąpić jedynie uczniowie piszący prace konkursową pod kierunkiem nauczyciela.
2. Indywidualny Tok Uczenia się jest inną formą realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, umożliwiającą rzetelne przygotowanie się uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
3. Uczeń, który przystąpi do systemu ITU:
  - a) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas pisania pracy konkursowej pod kierunkiem nauczyciela;
  - b) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas przygotowania do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady, przy czym limit ten zwiększa się o dodatkowy dzień w przypadku zakwalifikowania się do więcej niż jednej olimpiady (1 dzień na każdą kolejną olimpiadę);
  - c) w porozumieniu z nauczycielami obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala indywidualny harmonogram zaliczeń sprawdzianów i prac kontrolnych podczas przygotowań do wszystkich etapów olimpiady (dotyczy to również dni, podczas których uczeń jest obecny w szkole).

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwiększyć limit, jeżeli uczeń zakwalifikował się do kilku finałów ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych.
5. Dyrektor Szkoły indywidualnie ustala limit dni na przygotowanie do etapu międzynarodowego olimpiady.
6. Uczeń, który nie wywiąże się z podjętych zobowiązań (tzn. przystąpi do systemu ITU, a nie weźmie udziału w olimpiadzie lub nie odda pracy konkursowej lub też nie wywiąże się z obowiązku zaliczeń według indywidualnego harmonogramu), nie ma prawa ubiegać się o ITU w kolejnym roku szkolnym (dotyczy uczniów klas IV - VI), ponadto jego śródroczna ocena zachowania zostanie obniżona.
7. Szczegółowe zasady organizacyjne szkolnego systemu opisane są w Regulaminie ITU.

### **§ 83**

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.

### **§ 84**

#### **Praktyki studenckie**

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. A. Mickiewicza może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Wicedyrektor Szkoły.

### **§ 85**

1. W Szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

Biblioteka jest :

- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
  - a) Zadaniem biblioteki i ICIM w Szkole jest gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
  - c) prowadzenie działalności informacyjnej;

- d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - i) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - j) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- a) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki
    - prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej
    - prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa
    - udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa)
    - udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
  - b) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
    - gromadzenie zbiorów
    - ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
    - selekcjonowanie zbiorów
    - opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów
    - prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa „Regulamin biblioteki i medioteki”.
6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

## § 86

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
  - a) dziennik wychowawcy klasy,
  - b) dziennik lekcyjny nauczyciela.
3. Dziennik wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
4. Dziennik wychowawcy klasy zawiera:
  - a) listę uczniów w oddziale;
  - b) plan pracy wychowawczej na I i II okres;
  - c) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
  - d) życzenie rodziców ( prawnych opiekunów) o organizacji nauki religii/etyki;
  - e) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
  - f) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
  - g) zgodę rodziców ( prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
  - h) tematykę zebrań z rodzicami;
  - i) listę obecności rodziców na zebraniach;
  - j) kontakty indywidualne z rodzicami;
  - k) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
  - l) karty samooceny zachowania ucznia;
  - m) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy;
  - n) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
5. Dziennik wychowawcy przetrzymywany jest w pokoju nauczycielskim, wraz z dziennikiem lekcyjnym oddziału.
6. Dziennik wychowawcy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5.
7. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nauczyciela.
8. Dziennik lekcyjny nauczyciela zawiera:
  - 1) nazwisko i imię nauczyciela;
  - 2) nazwę realizowanych zajęć;

- 3) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach.
- 4) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
- 5) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
- 6) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
- 7) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.

9. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego, jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu tego typu dokumentacji szkolnej.

10. Dziennik wychowawcy i dziennik lekcyjny nauczyciela jest własnością Szkoły.

## **§ 87**

### **Zespoły pracujące w Szkole i zasady ich pracy**

1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

## **§ 88**

### **Zespoły oddziałowe**

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
  - a) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
  - b) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
  - c) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu);
  - d) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu, z udziałem Rady Rodziców danego oddziału.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

## § 89

### Zespoły wychowawcze

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
  - a) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami nauczycieli, uczniów i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
  - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
  - c) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

## § 90

### Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - a) humanistyczny,
  - b) matematyczno – przyrodniczy,
  - c) wychowania fizycznego,
  - d) nauczania zintegrowanego,
  - e) zespoły problemowe.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
  - a) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
  - b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - c) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
  - d) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i konkursów;
  - e) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się do 15 października danego roku. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.

## § 91

### Zespoły problemowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

## § 92

### **Wicedyrektor**

1. Po zasięgnięciu opinii Plenarnej Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje Wicedyrektora Szkoły.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę.

## § 93

### **Zakres obowiązków Wicedyrektora**

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:
  - a) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom;
  - b) hospitowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym;
  - c) kontrola pracowni przedmiotowych;
  - d) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji;
  - e) przedstawianie spostrzeżeń z hospitacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - f) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
2. Sporządzanie tygodniowego planu lekcji.
3. Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Nadzorowanie spraw dotyczących:
  - a) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
  - b) zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe,
  - c) prenumeraty czasopism,
  - d) olimpiad, konkursów i zawodów,
  - e) współpracy z towarzystwem ubezpieczeniowym i organizowania ubezpieczenia dla uczniów i nauczycieli Szkoły,
  - f) praktyk studenckich.
5. Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli.
6. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
7. Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych.  
Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty — współpraca z komórką finansową Szkoły.
8. Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole:
  - a) analiza pracy wychowawców,
  - b) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,

- c) wycieczki szkolne i turystyka,
  - d) nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych,
  - e) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych;
  - f) dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego.
9. Organizacja rekrutacji do szkół Zespołu.
10. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych.
11. Kontrola dokumentacji szkolnej:
- a) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
  - b) rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych;
  - c) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych;
  - d) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli.
12. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.
13. Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.
14. Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY PRAWA I OBOWIAZKI**

### **§ 94**

1. Uczniem Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. O przyjęciu do Szkoły decyduje ilość wolnych miejsc po uprzednim przyjęciu wszystkich chętnych dzieci z rejonu.
3. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

### **§ 95**

Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

### **§ 96**

Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia.

### **§ 97**

#### **Traktowanie uczniów**



1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

## § 98

### **Prawa ucznia**

Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- a) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- b) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- c) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- d) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- e) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- f) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- g) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- h) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- i) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- j) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- k) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego;
- l) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- m) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- n) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- o) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- p) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- q) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- r) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu.

## Przywileje uczniów

1. Przywileje uczniów zgłoszone przez Samorząd Uczniowski, a zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję Szkoły, są ujęte w „Regulaminie Samorządu Uczniowskiego”.
2. Oddział traci przywileje po ucieczce z zajęć edukacyjnych, a uczeń po opuszczeniu 20 godzin nieusprawiedliwionych lub po otrzymaniu nagany Dyrektora na okres dwóch miesięcy.

### § 99

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) Lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu.
  - 2) Rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły. Decyzja Dyrektora Szkoły jest wydana po otrzymaniu pisemnego zaświadczenia lekarskiego lub innego organu uprawnionego.
4. Wyboru nauczanej religii lub zwolnienia z nauczania religii dokonują rodzice lub prawni opiekunowie ucznia w formie pisemnej deklaracji na początku każdego etapu edukacji.

### § 100

W ostatnim tygodniu nauki uczeń, począwszy od klasy IV, ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej dokonuje rozliczenia w porozumieniu z wychowawcą.

### § 101

#### Obowiązki ucznia

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- b) godnego, kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią;
- c) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- d) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi szkoły oraz ustaleniom Samorządu Szkoły lub klasy;
- e) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - okazywania szacunku dorosłym i kolegom
  - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi
  - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- f) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- g) przychodzenia do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- h) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- i) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w Statucie;
- j) uczęszczania na zajęcia w stroju zgodnym ze szkolnymi ustaleniami;
- k) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- l) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- m) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- n) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie może palić tytoniu, pić alkoholu, używać środków odurzających;
- o) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- p) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru, zmieniania obuwia na klapki, kaptcie lub sandały. W przypadku zajęć wychowania fizycznego ma to być obuwie sportowe o jasnej podeszwie. (Szczegółowy **Opis stroju uczniowskiego** stanowi załącznik nr 2 do statutu Szkoły.)
- q) posiadania aktualnych wyników okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań opracowanego przez sekretarza Szkoły.

## § 102

Uczniom nie wolno:

- a) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu; palić papierosów;
- b) wносить na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

- c) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- d) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- e) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- f) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- g) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły);
- h) zapraszać obcych osób do budynku szkolnego.

### **§ 103**

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

W przypadku ich zniszczenia sprawca ponosi koszty materialne i koszty naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

### **§ 104**

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

### **§ 105**

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych określają „Procedury postępowania nauczycieli Zespołu Szkół nr 2 w Białymstoku w sytuacji, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego”.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Wicedyrektora Szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności i dacie jej wystąpienia.
5. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).

8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
9. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły i odnotowania w dzienniku lekcyjnym.
11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
12. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
13. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
14. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
16. Szczegółowe zasady postępowania nauczycieli i wychowawców zawarte są w „Procedurach postępowania w sytuacji, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego”.
17. Jeżeli uczeń uczestniczy w zawodach sportowych to jego nieobecność usprawiedliwia się na podstawie zgłoszenia do udziału w zawodach podpisanego przez Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora Szkoły.

## **§ 106**

### **Nagradzanie uczniów**

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
2. Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
3. Wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych.
4. Nienaganną frekwencję.
5. Wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

## **§ 108**

Rodzaje nagród:

1. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
2. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy.

3. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły.
4. Dyplom uznania.
5. List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
6. Nagroda rzeczowa.
7. Medal Szkoły.
8. Statuetka.

## § 108

### **Karanie uczniów**

W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

1. Nieprzestrzeganie zapisów statutu.
2. Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach.
3. Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.
4. Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, kradzież mienia.
5. Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
6. Brak odpowiedniego stroju.
7. Odmowę, bez usprawiedliwienia, udziału w zawodach sportowych, na które uczeń został przygotowany w ramach zajęć szkolnych.

## § 109

Rodzaje kar:

1. Upomnienie wychowawcy klasy.
2. Nagana wychowawcy klasy
3. Upomnienie Dyrektora Szkoły.
4. Nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców.
5. Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy.
6. Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy.
7. Przeniesienie do równoległej klasy.
8. Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych, zakaz udziału w imprezach organizowanych na terenie szkoły.
9. Przeniesienie do innej szkoły.
10. Prace społeczne uzgodnione z Dyrektorem Szkoły.

## § 110

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

## **§ 111**

1. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kary i jej formy ustala Dyrektor Szkoły w zależności od rodzaju przewinienia i stopnia jego szkodliwości.

## **§ 112**

1. O zastosowanej karze wychowawca, pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły zawiadamia w formie ustalonej rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
2. O zastosowanej karze informuje się ucznia i dokonuje się wpisu w dokumentach Szkoły.
3. Kara pisemna powinna zawierać opis popełnionego przez ucznia przewinienia, datę oraz informacje o prawie wniesienia odwołania, a także terminie i sposobie odwołania.

## **§ 113**

Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.

1. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty przekazania informacji o karze.
2. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
3. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły.
4. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **§ 114**

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił. na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby nie dotrzymał warunków zawieszenia kary.

## **§ 115**

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po pół roku nienaganego zachowania.

## § 116

### **Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły**

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, papierosów i narkotyków;
  - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego, mienia placówek i instytucji, w których odbywają się zajęcia organizowane przez szkołę;
  - e) kradzież;
  - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - h) czyny nieobyczajne;
  - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego,
  - j) notoryczne łamanie postanowień statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - k) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## § 117

### **Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas



środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§118**

**Wewnętrzne Zasady Oceniania** stanowią załącznik nr 1 do statutu Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

#### **§ 119**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy „Plan pracy wychowawczej” na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i „Szkolnego programu wychowawczego”.

#### **§ 120**

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyрекcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

#### **§ 121**

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców, Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

## § 122

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- a) pracy nad sobą;
- b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności własnej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- d) rozwoju samorządności;
- e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- f) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

## § 123

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy, będące kanonem zachowań ucznia:

Uczeń:

1. Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły.
2. Szanuje oraz akceptuje siebie i innych.
3. Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie.
4. Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem.
5. Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów.
6. Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje.
7. Zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia;
  - b) zasady skutecznego komunikowania się;
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
  - d) akceptowany społecznie system wartości.
8. Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń.
9. Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych.
10. Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 124

W oparciu o program wychowawczy Szkoły, zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości.
2. Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby.
3. Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem.
4. Pomoc w tworzeniu systemu wartości.
5. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - a) adaptacja;
  - b) integracja;
  - c) przydział ról w klasie;
  - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
  - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
  - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami odbywa się poprzez:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe;
  - b) realizację edukacji zdrowotnej, regionalnej, kulturalnej;
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów;
  - d) wspólne narady wychowawcze;
  - e) tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
7. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
8. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## ROZDZIAŁ VIII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 125

Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i z tego tytułu podlega szczególnej ochronie prawnej. Ochrona ta jest ściśle związana z wykonywaniem przez niego obowiązków służbowych.

## § 126

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
  - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - d) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - e) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
  - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych;
  - g) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - h) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - i) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - k) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - l) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Karty Pracy;

- m) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań; opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen, dziennika wychowawcy;
  - n) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - o) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - p) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - q) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - r) informowanie ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego –informowanie uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu lub roku szkolnego.
  - s) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godziny w tygodniu,
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1;
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

## Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - d) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem;
  - e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - f) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - l) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce; analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce; czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne; badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych; udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- m) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - o) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska);
  - p) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - q) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - r) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - s) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
  - t) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, informuje ucznia i prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie nagannej w formie pisemnej.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen oraz dziennik wychowawcy;
  - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - c) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - d) przygotowuje świadectwa szkolne;
  - e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 128

### **Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do realizacji czynności wymienionych w „Regulaminie pełnienia dyżurów”:
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami, i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru, przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ściany, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin;
  - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - e) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - f) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - g) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.



8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:  
Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole”.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „Regulaminie wycieczek szkolnych”, obowiązującym w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
  - a) Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu, pełniąc opiekę nad uczniami.
  - b) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
  - c) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły.
  - d) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
  - e) Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
  - f) W sytuacji wyjątkowej uczeń może skorzystać z toalety po uzyskaniu zgody nauczyciela.
  - g) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
  - h) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
14. Wychowawca klasy ustala z rodzicami ucznia zwolnionego z realizacji wskazanego przedmiotu miejsca pobytu ucznia w czasie odbywania zajęć przez pozostałych uczniów.

## **Zachowania ryzykowane**

Szkoła posiada „Procedury postępowania nauczycieli i pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 w Białymstoku w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności: narkomanią, alkoholizmem, prostytutką”.

### **§ 130**

**Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga** opisane zostały w § 24 i § 25.

### **§ 131**

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

### **§ 132**

W Szkole funkcjonuje regulamin pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY**

### **§ 133**

Gospodarkę finansową reguluje wewnętrzny „Regulamin gospodarki finansowej szkoły”.

## **ROZDZIAŁ X**

### **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE**

### **§ 134**

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną w załączniku nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18), stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I szkoły podstawowej.

2. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową dla szkół podstawowych.
3. W latach szkolnych 2009/2010 - 2013/2014 po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, odpowiednio w klasach IV –VI dla przedmiotów wychowanie fizyczne, etyka i język angielski stosuje się podstawę programową, jak w ust.1.

## **ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE § 135**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 136**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

### **§ 137**

#### **Ceremoniał szkolny**

1. Szkoła Podstawowa nr 3 ma własny sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku szkolnym obchodzi następujące uroczystości:
  - a) Inauguracja roku szkolnego,
  - b) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - c) Dzień Edukacji Narodowej,
  - d) Święto Niepodległości,
  - e) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
  - f) Dzień Ziemi,
  - g) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - h) Dzień Sportu,
  - i) Zakończenie roku szkolnego.

### **§ 138**

#### **Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu**

3. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane w formie aneksu na wniosek:
  - a) organów Szkoły,

- b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
4. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
  5. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  6. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

### **§ 139**

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2010 r. przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły uchwalony

przez Radę Pedagogiczną w dniu .....

.....

/dyrektor/

## Wykaz aktów prawnych opisujących pracę placówki oświatowej

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2004r. Nr 66, poz. 606)
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232)
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2002r. Nr 10, poz. 96).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz.U. z 2002r. Nr 56, poz. 506)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz.U. z 2002r. Nr 113, poz. 988),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz.U. z 2003r. Nr 23, poz. 193)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem. (Dz.U. z 2003r. Nr 26, poz. 226)

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) ,
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2005r. Nr 10, poz. 75)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych. (Dz.U. z 2005r. Nr 52, poz. 466),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci. (Dz.U. z 2005r. Nr 68, poz. 587),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. o zmianie rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz. 1155),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz. (Dz.U. z 2006r. Nr 235, poz. 1703).
15. Rozporządzenie MEN z 9 lutego 2007 zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów – Dz.U z 27 lutego 2007 , Nr 35, poz. 222,
16. Ustawa z 11 kwietnia 2007 o zmianie ustawy o systemie oświaty – Dz. U z dnia 9 maja 2007 , Nr 80 , poz. 542,
17. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007 w sprawie klasyfikowania , promowania i oceniania – Dz.U , Nr .83 , poz 562,
18. Rozporządzenie MEN a dnia 13 lipca 2007 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania – Dz.U nr 130, poz. 906 i 907
19. Ustawa z dnia 9 maja 2007 o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela – Dz. U z dnia 11 czerwca 2007, Nr 102 , poz. 689

20. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2004r. Nr 66, poz. 606)
21. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232)
22. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2002r. Nr 10, poz. 96).
23. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624)
24. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz.U. z 2002r. Nr 56, poz. 506)
25. Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz.U. z 2002r. Nr 113, poz. 988),
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz.U. z 2003r. Nr 23, poz. 193)
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem. (Dz.U. z 2003r. Nr 26, poz. 226)
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) ,
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2005r. Nr 10, poz. 75)
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych. (Dz.U. z 2005r. Nr 52, poz. 466),

31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. (Dz.U. z 2005r. Nr 68, poz. 587),
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. o zmianie rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz. 1155),
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz. (Dz.U. z 2006r. Nr 235, poz. 1703).
34. Rozporządzenie MEN z 9 lutego 2007 zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów – Dz.U z 27 lutego 2007 , Nr 35, poz. 222,
35. Ustawa z 11 kwietnia 2007 o zmianie ustawy o systemie oświaty – Dz. U z dnia 9 maja 2007 , Nr 80 , poz. 542,
36. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007 w sprawie klasyfikowania , promowania i oceniania – Dz.U , Nr .83 , poz 562,
37. Rozporządzenie MEN a dnia 13 lipca 2007 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania – Dz.U nr 130, poz. 906 i 907
38. Ustawa z dnia 9 maja 2007 o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela – Dz. U z dnia 11 czerwca 2007, Nr 102 , poz. 689