

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W SKIBNIEWIE**

**W S T Ę P**

1. Podstawą prawną opracowania Statutu Zespołu Oświatowego w Skibniewie są:

1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95 poz.425, z póź. zm.), zwana dalej „ustawą”,

2) Akty wykonawcze do ustawy, w tym w szczególności:

a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. Nr 14, poz.131),

b) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10 z dnia 8 lutego 2002 r.),

3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. „Karta Nauczyciela” (Dz. U. Nr 3, poz.19, z późniejszymi zmianami), zwana dalej Kartą Nauczyciela, Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 roku

4) Akty wykonawcze do Karty Nauczyciela,

5) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 10 grudnia 1948 r.,

6) Konwencja o prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),

7) Deklaracja Praw Człowieka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1959 r.

2. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Skibniewie składa się ze wstępu i 7 rozdziałów o tytułach:

1) Informacje ogólne.

2) Cele i zadania szkoły – szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów.

3) Organy szkoły.

4) Organizacja szkoły.

5) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

6) Uczniowie i wychowankowie szkoły.

7) Postanowienia końcowe.

Niektóre postanowienia statutu zostały sprecyzowane w załączniku, który wymienia się w jego treści.

**3.** Ilekroć dalej jest mowa bez bliższego określenia o statucie należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Skibniewie.

**4.** Niniejszy statut uchwała i nadaje Gmina Sokołów Podlaski Uchwałą Nr XI/7799 dnia 14.09.1999 r. w sprawie nadania Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Skibniewie. Projekty zmian w statucie opracowuje Rada Zespołu Oświatowego w Skibniewie.

**5.** Do czasu powołania Rady Zespołu Oświatowego w Skibniewie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i przedstawicieli uczniów Zespołu Oświatowego w Skibniewie.

**6.** Statut wchodzi w życie z dniem nadania.

## **R O Z D Z I A Ł 1**

### **I N F O R M A C J E O G Ó L N E**

#### **§ 1.**

**1.** Zespół gimnazjum, szkoły i przedszkola nosi nazwę:

**Zespół Oświatowy im. Marianny Frąckowiak w Skibniewie**

1) Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o zespole należy przez to rozumieć Zespół Oświatowy imienia Marianny Frąckowiak w Skibniewie.

**2.** W skład zespołu wchodzi:

**Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Skibniewie**

**Publiczna Szkoła Podstawowa w Skibniewie**

**Publiczne Przedszkole w Skibniewie.**

1) gimnazjum, wchodzące w skład zespołu nosi nazwę:

**Zespół Oświatowy im. Marianny Frąckowiak Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Skibniewie.**

2) szkoła podstawowa, zwana dalej „szkołą”, wchodząca w skład zespołu nosi nazwę:

**Zespół Oświatowy im. Marianny Frąckowiak Publiczna Szkoła Podstawowa w Skibniewie.**

3) przedszkole wchodzące w skład zespołu nosi nazwę:

**Zespół Oświatowy im. Marianny Frąckowiak Publiczne Przedszkole w Skibniewie.**

3. Siedzibą zespołu jest miejscowość Skibniew Podawce.
4. Dyrektorem szkoły podstawowej jest dyrektor Zespołu Oświatowego imienia Marianny Frąckowiak w Skibniewie.
5. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest samorząd gminny w Sokołowie Podlaskim.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Obsługę finansowo – administracyjną szkoły zapewnia Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Sokołowie Podlaskim.
8. Szkole może nadać imię organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły Podstawowej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.
9. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi sześć lat:
  - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do gimnazjum.
10. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów zespół prowadzi stołówkę.
11. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdów do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, zespół organizuje świetlicę.
12. Zespół prowadzi bibliotekę.
13. Szkoła podstawowa prowadzi oddziały przedszkolne:
  - 1) dzienny obowiązkowy czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin.

## **R O Z D Z I A Ł   2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SKIBNIEWIE ORAZ FORMY ICH REALIZACJI**

#### **§ 2.**

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) zapewnia realizację prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów oraz wychowanków,
- 3) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci, w tym – przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
- 4) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków,
- 5) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
- 6) zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 8) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 9) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 10) zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 11) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- 12) umożliwia uczniom klasy czwartej zdobycie karty rowerowej. Warunkiem uzyskania karty rowerowej jest: uczestniczenie w zajęciach określonych w szkolnym planie, uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu teoretycznego i praktycznego. Uczeń, który nie zdał egzaminu w danym roku szkolnym, może zdać go w dodatkowym terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### **§ 3.**

- 1.** Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
- 2.** Szkoła organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
- 3.** Szkoła udziela wychowankom i uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - 1) współpracę z Publiczną Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Sokołowie Podlaskim,
  - 2) współpracę nauczycieli, uczniów i wychowanków z pedagogiem szkolnym,

- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 4) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych i logopedycznych w miarę możliwości finansowych i kadrowych,
  - 5) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach,
  - 6) w szkole tworzy się zespoły d.s. pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.
  5. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok nauki oraz program.
  6. Szkoła może prowadzić w miarę posiadanych środków finansowych, warunków kadrowych i lokalowych działalność innowacyjną.

#### **§ 4.**

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązuje zasada powierzenia funkcji wychowawczej temu samemu nauczycielowi na okres nauki w klasach I – III oraz na okres nauki w klasach IV – VI.
3. Odstępstwo od zasad zawartych w § 4 ust. 2 niniejszego statutu możliwe jest w przypadkach:
  - 1) odejścia nauczyciela z pracy w szkole,
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora zespołu,
  - 3) na umotywowany wniosek dyrektora zespołu przedstawiony Radzie Pedagogicznej, po uzyskaniu jej pozytywnej opinii,
  - 4) na umotywowany wniosek rodziców, bądź uczniów, potwierdzony podpisami co najmniej 1/3 ogółu rodziców bądź uczniów danej klasy, przedstawiony dyrektorowi zespołu,
  - 5) przejścia nauczyciela na urlop, inny niż wypoczynkowy.
4. W przypadku określonym w ust. 3 pkt. 4 dyrektor zespołu zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcom w ciągu 14 dni pisemnej odpowiedzi.
5. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 4, dyrektor zespołu powołuje komisję. W skład komisji wchodzi dyrektor zespołu jako jego

przewodniczący, po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Z czynności komisji sporządza się protokół.

**6.** Od sposobu rozstrzygnięcia wniosku przez komisję, o której mowa w ust.5 przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora zespołu w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.

## **§ 5.**

**1.** Szkoła współdziała z rodzicami uczniów i wychowanków w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**2.** Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań i zadań dydaktyczno- wychowawczych w danym oddziale, zespole, wynikających z realizowania programów nauczania,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, znajomości „Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania”, (załącznik nr 1 do niniejszego statutu),
- 3) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

**3.** W celu realizacji praw rodziców określonych w ust.2 szkoła organizuje:

- 1) zebrania ogólne – przynajmniej 2 w roku szkolnym,
- 2) zebrania oddziałowe – przynajmniej 1 na 2-3 miesiące,
- 3) spotkania indywidualne – zależnie od potrzeb,
- 4) dyskusje panelowe – w miarę bieżących potrzeb,
- 4a) dni otwarte,
- 5) posiedzenia Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli rodziców – w razie potrzeby.

## **§ 6.**

**1.** Uchylono

**2.** W szkole może być powołany pełnomocnik d.s. zapobiegania niedostosowaniu społecznemu dzieci. Zakres jego obowiązków określa dyrektor zespołu.

**3.** Realizacja zadań opiekuńczych szkoły zachodzi w sposób odpowiedni do wieku uczniów i wychowanków oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

**3a.** Dzieci z oddziału przedszkolnego muszą być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, po złożeniu pisemnego oświadczenia.

**4.** Wychowawcy klas zobowiązani są do przeprowadzenia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole.

**5.** Na terenie szkoły dzieci mają zapewnioną opiekę ze strony nauczycieli i pracowników obsługi:

1) nauczyciele przedmiotów nauczania sprawują opiekę nad uczniami w czasie trwania prowadzonych przez siebie lekcji oraz zajęć dodatkowych,

2) podczas trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele je prowadzący,

3) wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami oczekującymi na zajęcia lekcyjne, na przyjazd autobusu oraz nad stałymi wychowankami świetlicy.

**6.** W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor zespołu zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów).

**7.** Uchylono.

**8.** Uchylono.

**9.** Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w godzinach od 7<sup>30</sup> do 8<sup>00</sup>, podczas przerw między lekcyjnych oraz do czasu wyjścia ze szkoły do domu uczniów mających lekcje najdłużej w danym dniu, opiekę nad uczniami w budynku szkoły oraz na terenie do niego należącym sprawują nauczyciele dyżurni. Czuwają również nad przejściem z szatni do świetlicy uczniów oczekujących na autobus. Opiekę nad tą grupą uczniów po zakończeniu lekcji przez nich przejmują wychowawcy świetlicy i pełnią ją do czasu odjazdu autobusu.

**10.** Dyrektor zespołu zatwierdza rokrocznie plan dyżurów.

**11.** W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki jego przejmuje nauczyciel wyznaczony na dyżur dodatkowy, a w wypadku również jego nieobecności – nauczyciel doraźnie wskazany przez dyrektora zespołu.

**12.** Uczniami kl. I-III w czasie wolnym od lekcji opiekują się wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele dyżurni, a w miarę możliwości i wychowawcy klas.

**13.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami i wychowankami szkoły w czasie:

- 1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego,
- 2) zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę,
- 3) uchylono,
- 4) wyjścia (wyjazdu) poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości oraz poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły na zajęcia nadobowiązkowe, imprezy, wycieczki – regulują odrębne przepisy.

**14.** Dodatkowo, za zgodą dyrektora zespołu, w sprawowaniu opieki nad uczniami i wychowankami w czasie zajęć, o których mowa w ust.12, mogą pomagać rodzice, po złożeniu pisemnej deklaracji o odpowiedzialności.

## **§ 7.**

**1.** Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami i wychowankami niepełnosprawnymi, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

**2.** Szkoła prowadzi w zależności od potrzeb, warunków kadrowych, lokalowych i finansowych zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej dla dzieci wykazujących wyraźne obniżenie ogólnej sprawności fizycznej, dla dzieci z odchyleniami prawidłowej budowy ciała stwierdzonymi na podstawie zaświadczeń lub opinii lekarskich.

**3.** W przypadku trudności z zapewnieniem przez szkołę warunków dla właściwego organizowania zajęć, o których mowa w ust. 2 organ prowadzący może stworzyć grupy międzypespółowe.

**4.** Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do prowadzenia gimnastyki śródlekcyjnej.

## **§ 8.**

**1.** Uczniom i wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej szkoła udziela w miarę posiadanych środków finansowych pomocy w formie stypendium socjalnego, zasiłku losowego lub pomocy rzeczowej.

**2.** Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych (na podstawie rozdziału 8a Ustawy z dnia 16 grudnia 2004r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, Dz. U. Nr 281, poz. 2781).



3. Świadczenia, o których mowa w ust.1 przyznaje Szkolna Komisja d.s. pomocy materialnej uczniom i wychowankom na wniosek rodzica (opiekuna prawnego), wychowawcy.

### **§ 9.**

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka (higienistka szkolna).

2. Zadania pielęgniarki (higienistki szkolnej) określone są w odrębnych przepisach.

3. Pielęgniarka (higienistka szkolna) w realizacji zadań współpracuje z lekarzem zatrudnionym w Punkcie Lekarskim w Skibniewie, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Sokołowie Podlaskim, rodzicami, dyrektorem zespołu, radą pedagogiczną.

4. Okresowe badania stomatologiczne zapewnia lekarz stomatolog w w/w punkcie lekarskim.

## **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY**

### **§ 10.**

1. Organami zespołu są:

- 1) **Dyrektor Zespołu,**
- 2) **Rada Pedagogiczna,**
- 3) **Rada Rodziców,**
- 4) **Samorząd Uczniowski.**

### **§ 11.**

1. Dyrektor zespołu jest dyrektorem szkoły w rozumieniu ustawy.

2. Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny nauczycieli,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) zapewnia wszystkim uczniom, wychowankom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 7) odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem szkoły,
  - 8) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
  - 9) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę szkoły,
  - 10) wydaje decyzje w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego,
    - a) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu, jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego,
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych,
  - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 3.** Organami wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 4.** Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje o sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 5.** Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 6.** Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz zespołu, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

## **§ 12.**

- 1.** W zespole utworzono następujące stanowiska kierownicze:

1) wicedyrektora zespołu oświatowego,

2) uchylono.

**2.** W szkole można tworzyć inne stanowiska kierownicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

**3.** Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora zespołu w szczególności:

1) uzgadnia z radą pedagogiczną organizację pracy szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i zasadami higieny pracy umysłowej,

2) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw, w razie ich absencji - zastępstwa,

3) uczestniczy w dokonaniu przydziału czynności dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,

4) kształtuje właściwą atmosferę pracy i dyscypliny w szkole,

5) zapewnia warunki pracy, otacza opieką organizacje młodzieżowe działające w szkole i inspiruje je do działania,

6) nadzoruje pracę pedagoga, biblioteki oraz świetlicy szkolnej,

7) ukierunkowuje wysiłki nauczycieli i uczniów na systematyczne podnoszenie jakości pracy,

8) egzekwuje realizację przydzielonych czynności nauczycielom przenosząc wnioski i uwagi na posiedzenie rady pedagogicznej,

9) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,

10) inspiruje wychowawców do badań warunków życiowych, sytuacji materialnej i zdrowotnej uczniów i kieruje działaniami w tym zakresie,

11) inspiruje i ukierunkowuje metodycznie i merytorycznie nauczycieli oraz czuwa nad atmosferą wychowawczą szkoły,

12) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej edukacji wczesnoszkolnej, wychowawców oddziałów, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,

13) formułuje projekty oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli oraz wydaje opinie w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,

14) otacza szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,

15) nadzoruje działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych,

16) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły, służy głosem doradczym.

**4.** Uchylono.

**5.** Uchylono.

### **§ 13.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i doradczym dyrektora szkoły.

2. Rada Pedagogiczna Zespołu Oświatowego im. Marianny Frąckowiak w Skibniewie powstała z połączenia Rad Pedagogicznych Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Skibniewie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Skibniewie oraz Publicznego Przedszkola w Skibniewie.

3. W skład Rady Pedagogicznej zespołu wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

1) W zebraniach rady pedagogicznej zespołu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej zespołu jest dyrektor zespołu.

5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych zespołu,

3) w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania, o których mowa w ust.5 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego zespół, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej zespołu.

7. Rada pedagogiczna działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji regulamin.

### **§ 14.**

1. W zespole działa jedna rada rodziców nosząca nazwę: Rada Rodziców Zespołu Oświatowego im. Marianny Frąckowiak w Skibniewie, nazwa skrócona brzmi: Rada Rodziców w Skibniewie.

2. Rada Rodziców w Skibniewie stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów i wychowanków uczęszczających do szkoły i przedszkola w Skibniewie.

3. Rada Rodziców w Skibniewie działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji uchwałą Rady Rodziców regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Regulamin Rady Rodziców w Skibniewie zawiera zasady tworzenia rady uchwalone przez rodziców uczniów i wychowanków uczęszczających do szkoły i przedszkola w Skibniewie.
5. Rada Rodziców w Skibniewie może występować do rady pedagogicznej, dyrektora zespołu, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Szczegółowy zakres działalności rady określono w regulaminie Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 3.
6. Rada Rodziców w Skibniewie może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin jej działalności.
7. Uchylono.

## **§ 15.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Organami samorządu są:
  - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentacjami ogółu uczniów.
5. Organy samorządu działają w oparciu o opracowany i uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym regulamin.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Zasady wybierania samorządu zawiera regulamin samorządu.
8. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów określonych w rozdziale 6 niniejszego statutu.
9. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy samorządu określa regulamin samorządu.

## **§ 16.**

- W szkole może działać Rada Szkoły Podstawowej, zwana dalej; „Radą Szkoły”.
2. Uchylono.
  3. Uchylono.

4. Uchylono.
5. Uchylono.
6. Uchylono.
7. Uchylono.
8. Uchylono.
9. Uchylono.

### **§ 17.**

1. Do czasu powołania Rady Szkoły zadania rady wykonuje Rada Pedagogiczna zespołu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa sprawy, w których Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły, jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

### **§ 18.**

1. Organy szkoły swobodnie działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji oraz współdziałają ze sobą na bieżąco, przekazując informacje o podejmowanych lub planowanych działaniach podczas wspólnych zebrań, spotkań, narad.
2. Konflikty między organami szkoły oraz konflikty wewnątrz organów rozwiązywane są na drodze negocjacji przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniem a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a drugim nauczycielem.
4. Wychowawcy oddziałów prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, między wychowankiem a wychowankiem, uczniem a nauczycielem przedmiotu.
5. W sprawach spornych nie rozstrzygniętych przez wychowawcę negocjacje prowadzi dyrektor szkoły.
6. Na działalność dyrektora szkoły - rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i innym pracownikom szkoły - służy skarga do organu prowadzącego szkołę, bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 19.**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 20.**

- 1.** Szczegółową organizację nauczania – wychowania i opieki w szkole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły.
- 2.** Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
- 3.** W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 21.**

**1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Szkoła podstawowa jest ogólnodostępna i może prowadzić także oddziały integracyjne. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa.

**2.** Uchylono

**2 a.** W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

**2 b.** Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**2 c.** Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

**2 d.** Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2b i 2c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

**2 e.** Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**3.** W szkole podstawowej mogą być prowadzone oddziały przedszkolne funkcjonujące na zasadach obowiązujących w przedszkolach.

**4.** Przyjęć dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzonego w szkole podstawowej dokonuje dyrektor szkoły.

## **§ 22.**

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

**2.** Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.

**3.** W oddziale przedszkolnym praca dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu, albo programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

**4.** Organizację pracy w ciągu dnia w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

## **§ 23.**

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

**2.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

**3.** Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów, może podjąć uchwałę zmieniającą czas trwania godziny lekcyjnej podany w ust. 2. Ustalony czas trwania godziny lekcyjnej może wynosić od 30 do 60 minut i nie może zmieniać ogólnego tygodniowego czasu pracy ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.



## **§ 24.**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (języki obce, zajęcia techniczne).
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Uchylono.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV – VI prowadzone są w grupach, liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyoddziałowe.
5. Zajęcia komputerowe prowadzi się w grupach umożliwiającą efektywną realizację programu nauczania (nie więcej niż 24 uczniów w grupie).
6. Szkoła w ramach zajęć nadobowiązkowych może prowadzić sklepik uczniowski.  
W ramach jego działalności wykonywane będą przedsięwzięcia, z których dochód przeznacza się na cele szkolne.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe, zielone szkoły).
8. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 7 ustala się zgodnie z § 23.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
10. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być wyższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

## **§ 25.**

Szkoła 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 z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 26.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka / ucznia mogą być zwolnieni całkowicie lub częściowo z uiszczania opłaty, o której mowa w ust. 2, poprzez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokołowie Podlaskim, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kosowie Lackim i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sabniach w przypadkach:
  - 1) gdy uczeń potrzebuje szczególnej opieki w zakresie żywienia,
  - 2) trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej itd.Opłatę uiszczają Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej, przekazując środki na stosowne konto szkoły.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą opłatę za posiłek spożywany w stołówce szkolnej do intendenta szkoły w terminie do 25 każdego miesiąca, za następny miesiąc.

## **§ 27.**

1. Do celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
    - 1a) sali lekcyjnej przeznaczonej dla potrzeb dzieci sześcioletnich, pięcioletnich,
  - 2) pracowni komputerowej,
  - 3) biblioteki,
  - 4) świetlicy,
  - 5) sali gimnastycznej,
  - 6) szatni,
  - 7) placu szkolnego,
  - 8) boiska szkolnego,
  - 8a) placu zabaw z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 9) kuchni szkolnej,
  - 10) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

## **§ 28.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej, o której mowa w dalszej części statutu.
3. Godziny pracy biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez radę pedagogiczną szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) uchyłono.

## **§ 29.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub z innej przyczyny szkoła organizuje świetlicę szkolną, jako pozalekcyjną formę wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
3. Szczegółową organizację i formy pracy świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez radę pedagogiczną zespołu.
4. Uchyłono.

## **§ 30.**

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, za organizację której odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
3. Zadania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 2) zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- 3) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) rozpoznawanie u uczniów szkoły specyficznych trudności w uczeniu się,
- 5) indywidualizowaną pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

**4.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2a) warsztatów,
- 3) porad i konsultacji.

**5.** Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i rozwijające trwają 45 minut.

**6.** Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut.

**7.** Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dokonane przez nauczycieli lub diagnoza zawarta w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zawarta w orzeczeniu lub opinia, albo też diagnoza medyczna.

**8.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w różnych jej formach planują, prowadzą i oceniają efektywność nauczyciele i specjaliści, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

**9.** Uchylono.

**10.** Uchylono.

**10a.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia (prawnych opiekunów),
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 7) pomocy nauczyciela,
- 8) pracownika socjalnego,

- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego.

**10b.** Pomocy udzielają:

- 1) nauczyciele,
- 2) wychowawcy grup wychowawczych,
- 3) specjaliści, w szczególności: psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

**10c.** Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem we współpracy z rodzicami ucznia. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom udzielana jest w formie:

- 1) porad,
- 2) konsultacji,
- 3) warsztatów,
- 4) szkoleń.

**10d.** Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - b) lub szczególnych uzdolnień,
- 2) jeśli dokonane rozpoznanie uzasadnia potrzebę udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
  - a) w przypadku szkoły - wychowawcę klasy,
  - b) w przypadku oddziału przedszkolnego - dyrektora.
- 3) odpowiednio, wychowawca lub dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę,
- 4) wychowawca (szkoła), dyrektor (oddział przedszkolny) planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy, dyrektor może wyznaczyć inną osobę do koordynowania udzielania pomocy,
- 5) wychowawca lub dyrektor:
  - a) ustalają formy udzielania pomocy,

- b) okres udzielania pomocy,
- c) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
- 6) wymiar godzin poszczególnych form pomocy dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form, w tym godziny wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela.

**10e.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły w sposób pisemny informuje rodziców (opiekunów prawnych).

**10f.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, a także ustalanie form pomocy, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, także ustalanie okresu udzielania pomocy i wymiaru godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

**11.** Dla ucznia posiadającego orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o kształceniu specjalnym zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

**12.** Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów:

- 1) niesłyszących i słabo słyszących,
- 2) niewidzących i słabo widzących,
- 3) niepełnosprawnych ruchowo, w tym z afazją,
- 4) upośledzonych w stopniu lekkim,
- 5) upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 6) z autyzmem, z zespołem Aspergera,
- 7) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 8) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

## **R O Z D Z I A Ł 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§ 31.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły ustala każdemu nauczycielowi i innemu pracownikowi szkoły indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.

## **§ 32.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów bądź wychowanków, systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Nauczyciel realizuje formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami i pracownikami.
4. Nauczyciel:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach, grupach uczniów bądź wychowanków, osiągając w stopniu optymalnym cele zespołu ustalone w programach i planie pracy,
    - 1a) nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje tę obserwację dwa razy w roku szkolnym; z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki przez dziecko w klasie pierwszej szkoły podstawowej, dwukrotnie w ciągu roku przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna -wstępna i końcowa), dokumentuje ją i z wynikami zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły, gromadzi materiały zawierające innowacje metodyczne,
  - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychologiczny uczniów

i wychowanków, ich zdolności i zainteresowania,

4) udziela pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i wychowanków,

5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,

6) informuje rodziców ucznia, wychowawcę oddziału, dyrektora szkoły a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych, wychowawczych swoich uczniów,

7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkołę,

8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, zajęcia przez siebie prowadzonego, kontroluje obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

9) decyduje w sprawie wyboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły,

10) decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań zespołu lub innych zajęć nadobowiązkowych,

11) nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu przez ministra edukacji, albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu,

12) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, zwany dalej „szkolnym zestawem programów”,

13) program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do tego zestawu po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy, zgodnie z zakresem treści, które program obejmuje,

14) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów,

15) ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów,

16) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,

17) wykonuje inne zlecone przez dyrektora szkoły zadania.

**5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:**

1) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach, grupach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,



2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

**6.** Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas lekcji i zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nim oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów (stałych i doraźnych),

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia bądź na wypadek pożaru,

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**7.** Nauczyciel – wychowawca (oddziału, świetlicy):

1) programuje i organizuje proces wychowania w powierzonym mu oddziale,

2) tworzy warunki do rozwoju dzieci, uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,

3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) przy pomocy atrakcyjnych celów działania, planów i programów pracy wychowawczej pobudza do samorządności,

5) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad dziećmi i uczniami z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi,

6) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału (grupy),

7) diagnozuje wydolność wychowawczą środowiska rodzinnego wychowanka,

8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci i uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców,

9) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału (grupy) zgodnie z odrębnymi przepisami,

10) ustala ocenę zachowania uczniów oddziału, zgodnie z kryteriami, zasadami i trybem określonym w regulaminie szkoły – rozdział 5,

11) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek, instytucji współpracujących z zespołem i do dyrektora zespołu,

12) może ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,

13) wykonuje inne zlecone przez dyrektora szkoły zadania.

**7a.** Nauczyciele, opiekunowie oddziałów przedszkolnych wykonują zadania nauczycieli wychowawców w zakresie dostosowanym do wieku wychowanków.

**8.** Nauczyciel – wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale (grupie),

2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału (grupy),

3) za realizację programu wychowawczego szkoły,

4) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,

5) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału (grupy).

**9.** Nauczyciel – pedagog szkolny w zakresie działań profilaktyczno- wychowawczych szkoły:

1) pomaga wychowawcom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i wspieraniu mocnych stron uczniów,

2) bierze udział w opracowywaniu rocznego planu pracy szkoły w dziedzinach dydaktyki i wychowania,

3) sprawuje nadzór nad realizacją w pracy wychowawczej szkoły postanowień Konwencji Praw Dziecka,

4) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć czas na kontakty indywidualne z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami),

5) dokonuje okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej szkoły oraz analizy pracy pedagoga szkolnego w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole i przedstawia je na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły,

5a) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

**10.** Pedagog szkolny w zakresie indywidualnej opieki psychologiczno – pedagogicznej nad uczniami będącymi pod bezpośrednią jego opieką:

1) rozpoznaje warunki życia rodzinnego i nauki uczniów,

2) rozpoznaje problemy uczniów, ich postawy i trudności,

- 3) dokonuje obserwacji uczniów podczas zajęć szkolnych,
- 4) uchylono,
- 4a) współpracuje z nauczycielami w określaniu form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom odpowiednio od rozpoznanych potrzeb,
- 4b) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 4c) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 4d) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

**11.** Pedagog szkolny w zakresie działań na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej:

- 1) pomaga wychowawcom w zapewnieniu uczniom dożywiania na terenie szkoły,
- 2) wnioskuje o przyznanie pomocy finansowej,
- 3) koordynuje prace w zakresie organizowania wycieczek oraz wypoczynku letniego i zimowego.

**12.** W zakresie organizowania opieki psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci wymagających szczególnej troski wychowawczej, pedagog szkolny:

- 1) uchylono,
- 1a) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 2) uchylono,
- 2a) wspiera wychowawcę w sprawowaniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
- 3) uchylono,
- 4) uchylono.

**13.** Pedagog szkolny koordynuje prace szkoły w zakresie orientacji zawodowej:

- 1) uchylono,
- 2) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie badań specjalistycznych uczniów i pedagogizacji rodziców.

**14.** Realizując zadania wymienione w ust. 10-13 pedagog szkolny współpracuje z:

- 1) wychowawcami oddziałów w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczo – wychowawczych poszczególnych uczniów,

2) dyrektorem szkoły, radą rodziców w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczo – wychowawczych szkoły i środowiska lokalnego, sądami rodzinnymi, służbą zdrowia, Powiatową Komendą Policji, Ośrodkami Pomocy Społecznej i innymi instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania w szkole.

**15.** Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:

- 1) dziennik pracy,
- 2)teczki indywidualne uczniów będących pod bezpośrednią opieką pedagoga,
- 3) rejestry uczniów, według rozpoznanych w zespole potrzeb.

**16.** Pedagog szkolny wykonuje inne zlecone przez dyrektora szkoły zadania.

**17.** Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki,
- 2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
- 5) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
- 6) udziela pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopismem, w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
- 7) uchylono.

**18.** Nauczyciel – bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.

**19.** W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel - bibliotekarz:

- 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami zespołu,
- 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
- 3) opracowuje zbiory biblioteczne,
- 4) przeprowadza selekcje zbiorów i ich konserwację,
- 5) organizuje warsztat informacyjny,
- 6) organizuje udostępnianie zbiorów,
- 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki,
- 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,

- 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,
- 10) sporządza i przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zespołu sprawozdania z pracy biblioteki zawierające m.in. ocenę stanu czytelnictwa zespołu i wynikające stąd wnioski,
- 11) bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
- 12) odpowiada przed dyrektorem zespołu za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

**20.** Nauczyciel – bibliotekarz, w miarę możliwości, współpracuje z rodzicami uczniów zespołu, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki. Współpraca ta obejmuje:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich o czytelnictwie,
- 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
- 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
- 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
- 5) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,
- 6) uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną, a innymi bibliotekami,
- 7) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (np.: wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowywanych przez różne instytucje kulturalne.

**21.** Nauczyciel – bibliotekarz wykonuje inne zlecone przez dyrektora szkoły zadania.

**22.** Uchylono.

**23.** Głównym celem pracy nauczyciela wspomagającego jest wspieranie uczniów niepełnosprawnych we wszechstronnym rozwoju na miarę ich indywidualnych możliwości i potrzeb oraz przygotowanie do życia tak, aby mogli uczestniczyć w realizowaniu swych zadań i ról w warunkach pełnej integracji ze środowiskiem społecznym.

**24.** Dla osiągnięcia tego celu nauczyciel wspomagający realizuje następujące zadania:

- 1) Współuczestniczy w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjnych poprzez prowadzenie obserwacji uczniów i zapoznawanie się z dotychczasowym materiałem diagnostycznym na temat ich funkcjonowania oraz określanie celów kształcenia i form pracy rewalidacyjnej z uczniami.

- 2) Przynajmniej dwa razy w roku uczestniczy w tworzeniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, która jest podstawą do ewentualnej weryfikacji programu indywidualnego i rozbudowywania go o nowe cele edukacyjne, planowane do osiągnięcia w dalszej edukacji.
- 3) Organizuje we współpracy z wychowawcą klasy działania integracyjne i czuwa nad prawidłową adaptacją uczniów do środowiska szkolnego.
- 4) Uczestniczy w zintegrowanych działaniach wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem w zakresie form, metod, treści i oceny ucznia.
- 5) Prowadzi działania edukacyjne z wykorzystaniem adekwatnych metod pedagogiki specjalnej dostosowując je do indywidualnego poziomu wydolności poznawczej uczniów.
- 6) Integruje treści nauczania i wychowania z zadaniami rewalidacyjnymi, czyli włącza do procesu edukacyjnego: działania kompensacyjne, korekcyjne i usprawniające.
- 7) Podejmuje współpracę z domem rodzinnym w celu ujednolicenia oddziaływań domu i szkoły i wzmocnienia efektów pracy dydaktyczno – wychowawczej.

**25.** Podstawowym celem pracy logopedy jest wszechstronny rozwój komunikacji i mowy uczniów. Terapia logopedyczna ma pomóc uczniom w pełnym opanowaniu systemu języka polskiego. Zadaniem logopedy jest współorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności polega ona na:

- 1) przeprowadzaniu badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) diagnozowaniu logopedycznym oraz organizowaniu pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzeniu terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 4) współpracy z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 5) wspieraniu działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego.

**26.** W ramach realizacji wymienionych zadań logopeda:

- 1) uczestniczy w opracowywaniu przez nauczycieli wspomagających indywidualnych programów dla poszczególnych dzieci, czynnie z nimi współpracuje pełniąc rolę konsultanta,
- 2) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi,
- 3) pełni funkcje doradcze dla nauczycieli w zakresie prowadzenia ćwiczeń wspomagających mowę,
- 4) organizuje zajęcia indywidualne i grupowe dla uczniów, którzy tego wymagają,

w zależności od potrzeb i możliwości czasowych, w pierwszej kolejności zabezpiecza potrzeby dzieci niepełnosprawnych,

- 5) udziela porad i konsultacji wszystkim rodzicom, którzy takiej pomocy potrzebują,
- 6) systematycznie i na bieżąco prowadzi dokumentację.

### **§ 33.**

**1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

**2.** Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

**3.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb w ciągu roku szkolnego.

**4.** Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **§ 33 a.**

**1.** W szkole tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) Sekretarz szkoły
- 2) Konserwator
- 3) Sprzątaczką
- 4) Intendent
- 5) Kucharka
- 6) Pomoc kuchenna

## ROZDZIAŁ 6

### UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY

#### § 34.

**1.** Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

**2.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 5 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**2a.** Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

**2b.** Dopuszcza się dwie możliwości niespełnienia obowiązku szkolnego:

1) odroczenie obowiązku szkolnego,

2) zwolnienie z obowiązku szkolnego.

**2c.** Spełnianie obowiązku szkolnego może być odroczone w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

**3.** Uchylono.

**4.** Uchylono.

**5.** Uchylono.

**6.** Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**6a.** Uczniom z niepełnosprawnością, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki w szkole danego typu o 1 rok na każdym etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych - w szkole podstawowej nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć ucznia



dokonanej przez radę pedagogiczną. Decyzję o przedłużeniu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

**7.** Dyrektor zespołu na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) może zezwolić na spełnianie przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły, obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

**8.** Zasady przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust.7, określają odrębne przepisy.

**9.** W uzasadnionych przypadkach uczeń szkoły może zostać, na wniosek dyrektora zespołu, przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

## **§ 35.**

**1.** Uchylono.

**2.** Uchylono.

**3.** Uchylono.

**4.** Uchylono.

**4a.** Zapisywanie dzieci do klasy pierwszej i oddziału przedszkolnego odbywa się w terminie od 1 do 31 marca każdego roku.

1) uchylono,

2) uchylono.

**4b.** uchylono

**4c.** uchylono

**4d.** uchylono

**4e.** uchylono

**4f.** uchylono

**4g.** uchylono

**4h.** uchylono

**4i.** uchylono

## **§ 35a.**

**1.** Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Skibniewie, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.

2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej w Skibniewie mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

### **§ 35b.**

Uchylono

### **§ 35c.**

Uchylono

### **§ 35d.**

1. W przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły do drugiej o przyjęciu decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

### **§ 36.**

1. Uczniowie i wychowankowie Publicznej Szkoły Podstawowej w Skibniewie mają prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu, zgodnej z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 8) odwołania się od ustalonej przez nauczyciela semestralnej (rocznej) oceny z przedmiotu nauczania i zachowania,
- 9) znajomości sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem zespołu,

12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

15) pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**2. Uczniowie i wychowankowie zespołu mają prawo do:**

1) godności, szacunku, nietykalności osobistej, równości,

2) swobody myśli, sumienia i wyznania – nie może to jednak naruszać dobra innych osób,

3) wyrażania własnych poglądów dotyczących życia zespołu,

4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, wolnego od wszelkiego okrucieństwa,

5) wypoczynku i czasu wolnego,

6) informacji,

7) prywatności,

8) tajemnicy korespondencji.

**3. Uczniowie i wychowankowie zespołu mają prawo do znajomości swoich praw i ich rozumienia.**

## **§ 37.**

**1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Skibniewie oraz Regulaminu Publicznej Szkoły Podstawowej w Skibniewie.**

**2. Uczniowie zespołu mają obowiązek wzajemnego przestrzegania i szanowania przysługujących sobie praw, w szczególności prawa do godności, równości, życia bez przemocy fizycznej i psychicznej.**

**3. Uczniowie zespołu mają obowiązek:**

1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

2) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom zespołu, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora zespołu, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organu samorządu klasowego lub organom samorządu uczniowskiego,

3) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów – palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,

4) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,

5) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku w otoczeniu szkoły.

4. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.

5. Obowiązki uczniów szkoły, określa § 37 statutu, odnoszą się do uczniów szkoły podstawowej w zakresie i stopniu dostosowanym do ich wieku i możliwości psychofizycznych.

Szczegółowe obowiązki ucznia określa regulaminu szkoły – rozdział 5.

### **§ 38.**

Uchylono.

## **R O Z D Z I A Ł 7**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 39.**

1. Szkoła posiada pieczęć metalową, okrągłą z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku:

Zespół Oświatowy im. Marianny Frąckowiak Publiczna Szkoła Podstawowa

w Skibniewie – używaną przez szkołę, w znaczeniu ustawy, wchodzącą w skład zespołu.

2. Tablice i stemple szkoły wchodzące w skład zespołu mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.

3. Na świadectwach wydawanych przez szkołę podstawową podaje się nazwę szkoły, nazwa zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

### **§ 40.**

1. Szkoła Podstawowa może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Zespół Oświatowy im. Marianny Frąckowiak w Skibniewie, w skład którego wchodzi Publiczna Szkoła Podstawowa posiada sztandar i ceremoniał szkolny określony w odrębnych przepisach.

#### **§ 41.**

1. Szkoła prowadzi i przekazuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

#### **§ 42.**

1. Dyrektor zespołu zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim rodzicom, uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

**1 a.** Dyrektor powołuje zespół nauczycieli, który przygotowuje projekt zmian w statucie i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.

**1 b.** Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie.

**1 c.** Znowelizowany statut zostaje przesłany do organu prowadzącego oraz do nadzoru pedagogicznego.

2. Znowelizowany statut zostaje udostępniony na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej.

3. Rada pedagogiczna (może upoważnić) upoważnia dyrektora szkoły do podania tekstu ujednoliconego po trzech nowelizacjach w statucie.

#### **§ 43.**

Integralną część statutu stanowią następujące akty:

załącznik nr 1 – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej  
został zatwierdzony Uchwałą numer 1/28/08/2015 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
Zespołu Oświatowego imienia Marianny Frąckowiak  
w Skibniewie w dniu 28 sierpnia 2015 r.