

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO**  
**W ROGOWIE**

*(tekst jednolity z dnia 16 listopada 2022 roku)*

**I Postanowienia wstępne**

1. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Rogowie (zwana dalej szkołą) jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedziba szkoły mieści się w Rogowie przy ulicy Szkolnej 4.
3. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Rogowie jest Gmina Rogów. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
6. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat.
7. Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, która zapewnia:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) ramowy plan nauczania;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie ze *Szkolnym systemem oceniania*,
  - 6) umożliwia otrzymanie świadectw państwowych.
8. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki.

**II Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo – profilaktyczny* obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
3. Szkoła prowadzi zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze określonym w odnośnych przepisach jako obowiązkowy.
4. Szkoła podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych dla jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
5. Działania te dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów,

- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 5) zarządzania szkołą.
6. Na podstawie odnośnych przepisów szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny i wprowadzać innowacje.
7. Podstawowym celem szkoły jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do świadomego i odpowiedzialnego kierowania swoim życiem i uczestniczenia w życiu społeczeństwa, a w szczególności wychowanie obywatela, który:
  - 1) w maksymalnym stopniu będzie umiał wykorzystać posiadane możliwości rozwojowe;
  - 2) będzie zdolny do aktywnego kształtowania własnej tożsamości i tożsamości środowisk, w których działa, nie tracąc jej pozytywnych cech w celu spełniania zadań życiowych;
  - 3) będzie świadomym, twórczym członkiem wspólnoty społecznej, narodowej i kulturowej;
  - 4) wykaże się właściwym przygotowaniem do pracy w warunkach gospodarki rynkowej, a posiadając niezbędną wiedzę i umiejętności podejmie dalsze kształcenie;
  - 5) jest samodzielny i odpowiedzialny za słowa i czyny oraz współodpowiedzialny za klasę, szkołę, jej estetykę, mienie i dobre imię;
  - 6) pozostaje wolny od nałogów, dba o swoją sprawność fizyczną i działa na rzecz ochrony środowiska naturalnego.
8. Cele są realizowane między innymi poprzez:
  - 1) poszanowanie godności, światopoglądu i przekonań wszystkich uczestników życia szkolnego;
  - 2) respektowanie zasady, że dobro ucznia jest najwyższą wartością chronioną przez szkołę.
9. Do zadań szkoły należy:
  - 1) zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego umożliwiającego kontynuację nauki w szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz podnoszenia kultury, w tym także osobistej;
  - 4) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
  - 5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w przepisach oświatowych stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 6) zaspokajanie potrzeb młodzieży w zakresie samorządności i udziału w kulturze;
  - 7) stałe unowocześnianie bazy oraz ciągłe podnoszenie kwalifikacji nauczycieli;
  - 8) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, przeciwdziałanie różnego rodzaju patologiom i przejawom naruszania norm prawnych;
  - 9) udzielanie uczniom potrzebującym pomocy pedagogicznej poprzez skierowanie ich na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) na podstawie przepisów szczegółowych umożliwienie uczniom nauki według indywidualnego programu lub w indywidualnym trybie.
10. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane są zgodnie z zasadami uwzględniającymi obowiązujące w szkole ogólne przepisy BHP:
  - 1) uczniowie mają prawo do korzystania z sal lekcyjnych, klasopracowni oraz urządzeń i wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 2) uczniom zapewnia się dostęp do Internetu w sposób zabezpieczający ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
  - 3) nauczyciel ma obowiązek kontrolować i odnotowywać w dzienniku lekcyjnym obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,
  - 4) nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia musi usunąć lub zgłosić kierownictwu szkoły,
  - 5) pracownia komputerowa oraz fizyko - chemiczna musi posiadać regulamin określający zasady jej użytkowania, a uczniowie są zobowiązani do jego przestrzegania,
  - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel ma obowiązek sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - 7) we wszystkich pomieszczeniach szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu,
  - 8) w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych bierze się pod uwagę potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
11. Podczas zajęć poza terenem szkoły lub w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

- 1) w obrębie tej samej miejscowości, grupą do 30 uczniów powinien zajmować się przynajmniej jeden opiekun;
- 2) w czasie wyjazdu poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, grupą do 15 uczniów powinien zajmować się przynajmniej jeden opiekun;
- 3) na wycieczce w ramach tzw. turystyki kwalifikowanej pod opieką jednego opiekuna może pozostawać nie więcej niż 10 uczniów.  
Szczegółowe zasady organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki regulują odrębne przepisy.
12. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli, którzy:
  - 1) pełnią dyżur według harmonogramu;
  - 2) mają obowiązek pełnić dyżur aktywnie, zapobiegając niebezpiecznym zachowaniom.
13. Uczniowie mogą otrzymać pomoc materialną ze środków pozabudżetowych w formie świadczeń przyznawanych przez radę rodziców.
14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
15. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
16. Dopuszcza się zmianę wychowawcy, w szczególności w:
  - 1) przedstawionym projekcie organizacyjnym placówki;
  - 2) sytuacjach losowych (choroba, przejście na rentę, emeryturę);
  - 3) sytuacjach konfliktowych po konsultacji;
  - 4) ze stroną wnioskującą (rodzice, uczniowie, nauczyciel);
  - 5) z radą rodziców.
17. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

### **III Organa Szkoły Podstawowej w Rogowie**

Organami szkoły są:

1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna,
3. samorząd uczniowski,
4. rada rodziców.

#### **III.1 Dyrektor**

1. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
  - 9) 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;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. W uzasadnianych przypadkach dyrektor wnioskuję do Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, o ile został powołany.
7. Corocznie dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

### III.2 Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem rady pedagogicznej*.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych i innowacji w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt *Statutu* szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, lub wicedyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala *Regulamin działalności rady pedagogicznej*.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### III.3 Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała *Regulamin działalności rady rodziców*, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad oddziałowych oraz rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną *Programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły*,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
  - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo – profilaktycznego*, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin rady rodziców*.

### III.4 Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin samorządu uczniowskiego* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Rogowie*.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### IV Inne organa społeczne

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

### V Kwestie sporne

1. Organa szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach, m.in. przez:
  - 1) zapraszanie dyrektora na posiedzenia rady rodziców;
  - 2) udział dyrektora w spotkaniach samorządu uczniowskiego;
  - 3) zapraszanie przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego na posiedzenia rady pedagogicznej, za jej zgodą i na jej wniosek.

2. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor w postępowaniu wyjaśniającym, udzielając w ciągu 14 dni od chwili otrzymania zażalenia odpowiedzi pisemnej. Zażalenie powinno zostać złożone w sekretariacie w formie pisemnej. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor powiadamia organ prowadzący, którego decyzja jest ostateczna.
3. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:
  - 1) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem szkoły rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale samorządu uczniowskiego i dyrektora, a w sytuacjach trudnych – Rzecznika Praw Ucznia,
  - 2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje dyrektor,
  - 3) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje dyrektor. W przypadku nieuzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego oraz Rzecznik Praw Ucznia,
  - 4) nauczycielem a dyrektorem rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego.

## **VI Rodzice**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - 6) powiadamiania o ocenach zgodnie z zasadami przyjętymi w *Szkolnym systemie oceniania*.
4. Celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze dla rodziców organizuje się zebrania informacyjne na początku roku szkolnego, w ciągu roku wywiadówki i konsultacje u poszczególnych nauczycieli.
5. Spotkania z rodzicami nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

## **VII Organizacja Pracy Szkoły**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) salę gimnastyczną,
  - 3) pracownię komputerowe,
  - 4) pracownię fizyko – chemiczną,
  - 5) pracownię biologiczną,
  - 6) pracownię swobodnej aranżacji przestrzeni edukacyjnej (Laboratorium),
  - 7) obserwatorium astronomiczne,

- 8) pomieszczenie świetlicy szkolnej,
- 9) pomieszczenie biblioteki szkolnej,
- 10) szatnie,
- 11) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. Szkoła korzysta z boiska „Orlik”.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. W związku z konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy w szkole poza oddziałami ogólnymi mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami tego państwa.
4. Oddziały przygotowawcze dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
9. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin poszczególnych edukacji i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
10. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
11. Nauczanie uczniów, obywateli Ukrainy, w oddziałach ogólnych prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem treści nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
12. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klas I-III powinna wynosić do 25 uczniów.
13. Realizowanie obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego może się odbywać także poza nauką w oddziale w ramach nauczania indywidualnego lub nauczania domowego.
14. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
15. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
16. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina lekcyjna zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno–wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym planie zajęć.
17. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia.
18. Wysokość odpłatności za korzystanie z posiłków i zasady jej uiszczania określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
19. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę

- oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dokonuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego w oparciu o opinię rady pedagogicznej.
20. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe, wychowania fizycznego i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
  21. Zajęcia organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
  22. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki zgodnie z zapisami obowiązującego rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
  23. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
  24. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 15 do 26 uczniów, o ile to możliwe oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
  25. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
  26. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
  27. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
  28. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  29. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
      - a) dziennik elektroniczny Librus
      - b) lekcje online przy zastosowaniu Platformy Teams,
      - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
      - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
      - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
      - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
      - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
    - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
      - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus
      - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
      - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych uwzględniając kształcenie przemienne z użyciem monitorów ekranowych i bez:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
    - c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    - d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    - e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
    - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
    - c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;
  - 5) Nauczyciele zobowiązani są do:
    - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
    - c) uwzględniania możliwości psychofizycznych uczniów w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - e) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
    - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
30. Zasady pracy w trybie nauczania zdalnego:
- 1) Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Nauczyciel prowadzi zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 28 p. 1
  - 2) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
  - 3) Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem e-dziennika, platformy Teams, poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
  - 4) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne za pośrednictwem platformy Teams.
  - 5) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
31. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
- 8) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przysyłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:

jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach."

## **VIII Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań biblioteczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
  - 2) udostępnianie zbiorów w czytelni i udostępnianie ich na zewnątrz,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) kształtowanie kultury czytelniczej,

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia,
  - 9) wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
  - 9) zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych uczniów,
  - 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 11) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.
4. Biblioteka zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy zatrudnionych w oparciu o odrębne przepisy.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowywanie planów pracy, regulaminów i sprawozdań,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego,
    - c) zgłaszanie propozycji wydatków,
    - d) projektowanie i organizacja przestrzeni.
  - 2) Praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
    - c) poradnictwo w wyborach czytelnicznych,
    - d) prowadzenie zajęć edukacji czytelnicznej i medialnej,
    - e) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów,
    - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
    - g) kształtowanie kultury czytelnicznej,
    - h) organizowanie różnorodnych form pracy z czytelnikiem (wystawy, warsztaty, spotkania z ciekawymi ludźmi, akcje czytelniczne, projekty edukacyjne i.t.p.) w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelnicznych,
    - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
    - j) wdrażanie uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno–komunikacyjną,
    - k) przysposabianie uczniów do samokształcenia,
    - l) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
  - 3) Praca organizacyjno–techniczna:
    - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja na podstawie obowiązujących przepisów,
    - b) opracowanie zbiorów zgodnie z aktualnymi normami, zasadami, instrukcjami bibliotecznymi,
    - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
    - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
    - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
    - f) prowadzenie katalogów.
6. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
- 1) udzielanie bieżącej informacji o nowościach wydawniczych,
  - 2) realizację potrzeb czytelnicznych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem,
  - 3) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno–wychowawczych,

- 4) wzbogacanie zbiorów biblioteki o wykonane przez nauczycieli opracowania i materiały dydaktyczne, również materiały wykonane przez uczniów pod kierunkiem nauczycieli,
  - 5) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 6) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
  - 7) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - 8) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - 9) nabywanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej,
  - 10) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji,
  - 11) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - 12) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów.
7. Współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:
- 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
  - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania i poszerzania wiedzy,
  - 3) przygotowanie do samokształcenia,
  - 4) kształcenie kultury czytelniczej,
  - 5) realizację zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 6) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej,
  - 7) kształtowanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej,
  - 8) przygotowanie do świadomego wyszukiwania i selekcjonowania wykorzystywanych informacji,
  - 9) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych,
  - 10) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
  - 11) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych,
  - 12) doradztwo w doborze lektur,
  - 13) działalność aktywu bibliotecznego,
  - 14) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły,
  - 15) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
8. Współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje:
- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki,
  - 2) udzielanie informacji o czytelnictwie dzieci,
  - 3) udostępnianie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły,
  - 4) tworzenie możliwości materialnego i merytorycznego wsparcia działalności biblioteki,
  - 5) upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
9. Współpraca z innymi bibliotekami obejmuje:
- 1) koordynację dni i godzin otwarcia biblioteki,
  - 2) wymianę informacji o wydarzeniach czytelniczych i kulturalnych,
  - 3) współorganizowanie wydarzeń czytelniczych oraz udział w projektach edukacyjnych,
  - 4) organizacja wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  - 5) koordynowanie gromadzenia zbiorów i działalność informacyjną.

## **IX Nauczyciele i inni pracownicy**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie powierzonych mu dyżurów,
  - 2) realizowanie programu kształcenia przedmiotowego, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach,
  - 3) przygotowanie rozkładów materiału,
  - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 8) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, dyrektora i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów:
    - a) podczas konsultacji, oraz na zebraniach i wywiadówkach,
    - b) na bieżąco poprzez wpisy ocen do dziennika,
    - c) na zebraniach rady pedagogicznej;
  - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez: przegląd publikacji naukowych, popularnonaukowych, podręczników itp., udział w konferencjach metodycznych i pracach zespołów przedmiotowo – metodycznych, publikacje i prace własne (skrypty, zeszyty ćwiczeń, wzorcowe konspekty, testy, programy autorskie, pomoce dydaktyczne, wycieczki), przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad przedmiotowych i zawodów sportowych, opracowanie programów pracy kół zainteresowań.
8. Zespół przedmiotowy lub zadaniowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
9. Pracą zespołu przedmiotowego/zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
10. Zespoły zadaniowe powoływane są przez dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej w zależności od potrzeb.
11. Cele i zadania zespołu przedmiotowego/zadaniowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.
12. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i współdziałanie w działaniach zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi przedstawicielami społeczności szkolnej.
13. W celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 12 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) okazywania pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły,
  - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczną – pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
14. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, właściwych placówek oraz instytucji naukowych i oświatowych. Pomoc ta może przybierać różne formy, np. konsultacji z określoną grupą nauczycieli, konferencji metodycznych, otwartych lekcji koleżeńskich, przydzielenia doświadczonego nauczyciela opiekuna.

### **X Koordynator ds. bezpieczeństwa uczniów**

1. W szkole powołano koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów.
2. Pełnienie funkcji dyrektor powierza pedagogowi szkolnemu.
3. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) integrowanie wszystkich podmiotów szkolnych współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego
  - 3) *Programu wychowawczego – profilaktycznego*,
  - 4) dostosowanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
  - 5) pomoc nauczycielom przy nawiązaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
  - 6) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
  - 7) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
  - 8) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
  - 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa wśród dzieci i młodzieży,
  - 10) dokumentowanie działań,

11) doskonalenie własne.

## **XI Pracownicy administracji i obsługi**

Pracownicy administracji i obsługi:

1. Spełniają funkcje pomocnicze.
2. Zatrudniani są przez dyrektora na podstawie przepisów *Kodeksu pracy*.
3. Realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora.
4. Wspólnie z nauczycielami ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły, a w szczególności:
  - 1) zgłaszają niezwłocznie dyrektorowi, inspektorowi bhp, społecznemu inspektorowi bhp lub koordynatorowi ds. bezpieczeństwa uczniów wszelkie nieprawidłowości i zdarzenia mogące zagrozić uczniom,
  - 2) monitorują ruch osób trzecich na terenie szkoły.

## **XII Uczniowie**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 3) poszanowania godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądów, w tym religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zajęć pozalekcyjnych,
  - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 10) swobodnego wyboru zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, uzdolnień i potrzeb, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bhp i możliwości organizacyjnych szkoły,
  - 11) nagradzania za szczególne osiągnięcia,
  - 12) szerokiej i pełnej informacji o przysługujących mu uprawnieniach wynikających z przepisów oświatowych,
  - 13) równomiernego obciążenia w ciągu tygodnia sprawdzianami, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, z zachowaniem zasad określonych w *Szkolnym systemie oceniania*,
  - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie*, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) obowiązkowego uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
  - 2) należytego przygotowania i aktywnego udziału w zajęciach,
  - 3) uzupełniania braków wynikających z absencji,
  - 4) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
  - 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia, właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
  - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
  - 8) przedstawienia w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
  - 9) noszenia jednolitego stroju uczniowskiego na co dzień oraz stroju galowego na święta i uroczystości,
  - 10) niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innym mediów elektronicznych na terenie szkoły.
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia z funduszu rady rodziców za:
    - 1) osiągnięcie wzorowych wyników w nauce,
    - 2) 100% obecność na zajęciach edukacyjnych,
    - 3) uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, turniejach i innych pracach na rzecz szkoły.
  4. Uczniowie mogą również otrzymać świadczenie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którego celem jest wspieranie uczniów zdolnych, uzyskujących szczególne osiągnięcia edukacyjne w formie nagrody dla najlepszego absolwenta szkoły. Nagroda przyznawana jest na podstawie „Regulaminu przyznawania stypendiów za szczególne osiągnięcia edukacyjne”, stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu.
  5. Nagrody i wyróżnienia mogą zostać przyznane w formie:
    - 1) pochwały wychowawcy klasy lub innego nauczyciela z jednoczesnym wpisem punktów dodatnich za zachowanie,
    - 2) pochwały dyrektora,
    - 3) listu gratulacyjnego do rodziców lub prawnych opiekunów,
    - 4) nagrody książkowej,
    - 5) dyplomu,
    - 6) podania do wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenia notki na stronie internetowej szkoły.
  6. Rodzice lub prawni opiekunowie są informowani o przyznanej uczniowi nagrodzie.
  7. Uczeń nieprzestrzegający postanowień *Statutu* może zostać ukarany z jednoczesnym przyznaniem odpowiedniej liczby punktów ujemnych za zachowanie oraz:
    - 1) naganą wychowawcy klasy,
    - 2) upomnieniem dyrektora udzielonym w obecności wychowawcy,
    - 3) naganą dyrektora połączoną z wpisem do arkusza ocen ucznia (w formie załącznika),
    - 4) przeniesieniem do innej klasy, jeżeli ze względów organizacyjnych i programowych jest to możliwe.
  8. Kary są wyrazem negatywnej oceny przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu, warunków osobistych ucznia.
  9. Cele, jakie stawia się wymierzając karę to:
    - 1) wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia,
    - 2) oddziaływanie wymierzonej kary na zachowanie innych uczniów.
  10. Z całą stanowczością rada pedagogiczna karać będzie:
    - 1) chuligaństwo,
    - 2) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych,
    - 3) posiadanie, zażywanie i handel środkami odurzającymi lub narkotykami.Powyższe dotyczy zachowań na terenie szkoły oraz poza nią.
  11. Dyrektor lub upoważniony wychowawca w ciągu 3 dni powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o wymierzonej karze.
  12. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołania się od wymierzonej kary do dyrektora w terminie 7 dni od jej wymierzenia. Odwołanie wymaga formy pisemnej. Dyrektor zobowiązany jest przedstawić odwołanie do rozpatrzenia radzie pedagogicznej.

13. Decyzję ostateczną otrzymują zainteresowani na piśmie, w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.
14. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć do dyrektora pisemny wniosek o zawieszenie wykonania kary. Dyrektor przedstawia wniosek do rozpatrzenia radzie pedagogicznej. Pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje zawieszeniem kary na okres próby, pod warunkiem, że uczeń nie popełni żadnego wykroczenia.
15. Uczniowie są zobowiązani do noszenia stosownie do okoliczności jednolitego stroju uczniowskiego.
  - 1) Na jednolity strój uczniowski składa się:
    - a) w porze ciepłej zielona koszulka polo z tarczą szkoły, ciemne spodnie lub spódnica;
    - b) w porze chłodnej zielona koszulka polo (jak w podpunkcie a), granatowy sweter z tarczą szkoły.Strój szkolny noszony przez ucznia powinien być widoczny, nie okryty dodatkowym ubraniem wierzchnim, np. kurtka, bluza.
  - 2) Na strój galowy składa się biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica. Dziewczęta mogą założyć ciemną sukienkę lub żakiet, chłopcy ciemną marynarkę.
  - 3) Decyzję o odnośnię okolicznościowego stroju galowego podejmuje dyrektor szkoły w formie ustnego lub pisemnego zarządzenia.
  - 4) Uczniowie przestrzegający lub nieprzestrzegający zapisu dotyczącego stroju otrzymują punkty zachowania zgodnie z odnośnymi zapisami w *Szkolnym systemie oceniania*.

### **XIII Postanowienia końcowe**

1. Pieczęcie:
  - 1) szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem:

*Szkoła Podstawowa  
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Rogowie  
96-063 Rogów ul. Szkolna 4  
tel. (46) 8748032, 8749166*
  - 2) szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej z orłem, z napisem  
*Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Rogowie.*
2. Na świadectwach wydawanych przez szkołę wpisuje się nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić kursy doszkalające, wynajmować lokale oraz prowadzić działalność w celu pozyskania środków i funduszy przeznaczonych na działalność statutową.
5. Zmiany w *Statucie* dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
6. *Statut* wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.