



# STATUT

## *Publicznej Szkoły Podstawowej w Pakoławiu*

Pakoław, dnia 09 września 2015r.



## **Spis treści**

<b>Rozdział</b>	<b>Tytuł</b>	<b>Strona</b>
<b>Rozdział I:</b>	<i>Postanowienia ogólne .....</i>	<i>.....4</i>
<b>Rozdział II:</b>	<i>Cele i zadania szkoły .....</i>	<i>.....6</i>
<b>Rozdział III:</b>	<i>Sposób wykonywania zadań szkoły .....</i>	<i>.....7</i>
<b>Rozdział IV:</b>	<i>Organy szkoły i ich kompetencje .....</i>	<i>.....8</i>
<b>Rozdział V:</b>	<i>Organizacja szkoły .....</i>	<i>.....16</i>
<b>Rozdział VI:</b>	<i>Organizacja nauczania, wychowania i opieki .....</i>	<i>.....18</i>
<b>Rozdział VII:</b>	<i>Zasady rekrutacji uczniów .....</i>	<i>.....20</i>
<b>Rozdział VIII:</b>	<i>Nauczyciel i inni pracownicy szkoły .....</i>	<i>.....21</i>
<b>Rozdział IX:</b>	<i>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....</i>	<i>.....26</i>
<b>Rozdział X:</b>	<i>Prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych .....</i>	<i>.....30</i>
<b>Rozdział XI:</b>	<i>Prawa uczniów .....</i>	<i>.....33</i>
<b>Rozdział XII:</b>	<i>Obowiązki uczniów .....</i>	<i>.....35</i>
<b>Rozdział XIII:</b>	<i>Formy nagradzania i karania .....</i>	<i>.....36</i>
<b>Rozdział XIV:</b>	<i>Symbole i ceremoniał szkoły .....</i>	<i>.....38</i>
<b>Rozdział XV:</b>	<i>Dokumentacja szkolna .....</i>	<i>.....39</i>
<b>Rozdział XVI:</b>	<i>Postanowienia końcowe .....</i>	<i>.....40</i>
<b>Rozdział XVII:</b>	<i>Załączniki do statutu szkoły.....</i>	<i>.....41</i>

*Na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami) uchwała się Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Pakosławiu.*

# Rozdział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Szkoła Podstawowa, której siedzibą jest budynek zlokalizowany w Pakosławiu pod numerem 54 jest placówką publiczną oświatowo- wychowawczą o sześcioletnim cyklu kształcenia.

Pełna nazwa szkoły brzmi: **Publiczna Szkoła Podstawowa w Pakosławiu.**

### § 2

Na pieczęciach używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu. Pieczęć urzędową Szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi takich, jak : świadectwo szkolne, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

### § 3

1. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny, którego siedzibą jest budynek Szkoły Podstawowej
2. Oddział przedszkolny działa na podstawie Statutu Oddziału Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Pakosławiu. Dokument stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Statutu.
3. Statut Oddziału uchwała Rada Pedagogiczna.

### § 4

Bazę materialną szkoły stanowią:

- sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- sala gimnastyczna oraz boisko wielofunkcyjne z placem zabaw,
- biblioteka szkolna,
- stołówka szkolna,
- pomieszczenia gospodarczo-administracyjne,
- szatnie,
- sala przedszkolna z niezbędnym wyposażeniem.

### § 5

Szkoła zapewnia bezpłatne i powszechne nauczanie w zakresie obowiązujących programów.

## **§ 6**

- 1.** Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Iłża.
- 2.** Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 3.** Szkoła jest jednostką budżetową.
- 4.** Obsługę finansowo księgową Szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Iłży.
- 5.** Obwód Szkoły ustala dokument określony Ustawą.
- 6.** Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

## **§ 7**

- 1.** Ilekroć jest mowa o Statucie należy rozumieć przez to Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Pakosławiu.
- 2.** Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Pakosławiu.
- 3.** Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć ogół rodziców wszystkich uczniów szkoły oraz opiekunów prawnych wszystkich uczniów szkoły.
- 4.** Ilekroć w Statucie jest mowa o organie prowadzącym szkołę, należy przez to rozumieć Gminę Iłża
- 5.** Ilekroć w Statucie jest mowa o organie sprawującym nadzór pedagogiczny, należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
- 6.** Ilekroć w Statucie jest mowa o organach szkoły, należy przez to rozumieć odpowiednio:
  - Dyrektora Szkoły
  - Radę Pedagogiczną
  - Radę Rodziców
  - Samorząd Uczniowski

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 1**

- 1.** Zadania i cele szkoła wypełnia w oparciu o zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 3.** Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 4.** Celami szkoły są:
  - a) stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju,
  - b) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do nauki na wyższych szczeblach kształcenia i do życia we współczesnym świecie,
  - c) nauczanie i wychowanie respektujące chrześcijański system wartości,
  - d) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa kulturowego narodu polskiego,
  - e) zapewnienie uczniom warunków, które przygotowują ich do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

#### **§ 2**

- 1.** Zadania szkoły:
  - a) realizowanie prawa dzieci do wychowania i opieki odpowiedniego do ich wieku,
  - b) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów,
  - d) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi,
  - e) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
  - f) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
  - g) zapewnienie opieki dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - h) umożliwienie rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań,
  - i) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie,
  - j) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

## Rozdział III

# SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

### § 1

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła realizuje treści nauczania w oparciu o zapisy zawarte we właściwych aktach prawnych.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, którą regulują odrębne przepisy.
4. Ocenianie w szkole odbywa się na podstawie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania Publicznej Szkoły Podstawowej w Pakosławiu. Dokument stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Statutu.

### § 2

1. W celu realizacji zadań, o których mowa w Rozdziale II, dyrektor szkoły corocznie przydziela nauczycielom stałe i okresowe zadania dydaktyczno-wychowawcze.
2. Podstawowymi zadaniami, o których mowa w pkt 1 są:
  - a) nauczanie poszczególnych przedmiotów szkolnych, zgodnie z przydziałem określonym w arkuszu organizacji szkoły,
  - b) pełnienie funkcji wychowawcy, zgodnie z przydziałem określonym w arkuszu organizacji szkoły.
3. Nauczyciele, w celu skutecznej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, opracowują i przedkładają dyrektorowi pisemne plany pracy w oddziałach im powierzonych.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów obowiązani są do opracowania kryteriów oceniania, z kryteriami zapoznają uczniów oraz ich rodziców.
5. Nauczyciele obowiązani są do wzajemnego informowania się o wszystkim, co może wpływać na skuteczność działań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w Rozdziale 2, dyrektor może przydzielić nauczycielom inne, dodatkowe zadania.

### **§ 3**

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
  - koła zainteresowań;
  - zajęcia sportowe;
  - zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

### **§ 4**

1. Szkoła sprawuje szczególną i zindywidualizowaną opiekę nad uczniami:
  - pierwszego etapu edukacyjnego,
  - z problemami rozwojowymi i środowiskowymi,
  - szczególnie uzdolnionymi.
2. Formy tej opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
  - pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach określonych w przepisach prawa,
  - pomoc materialną udzielaną na podstawie odrębnych przepisów,
  - dostosowanie wymagań do specyficznych trudności uczniów,
  - tworzenie indywidualnych programów nauczania i wychowania,
  - tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.

### **§ 5**

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz mogą być prowadzone zajęcia specjalistyczne:
  - korekcyjno – kompensacyjne,
  - logopedyczne,
  - gimnastyki korekcyjnej.
3. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.



## **§ 6**

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

## **§ 7**

Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem moralnymi i religijnymi.

## **§ 8**

Szkoła realizuje „Program Wychowawczy Publicznej Szkoły Podstawowej w Pakosławiu” uchwalony przez Radę Rodziców.

## **§ 9**

Szkoła realizuje Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Rodziców.

## Rozdział IV

# KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

### § 1

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski

### § 2

#### *Dyrektor szkoły*

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 6) zapewnia, w miarę możliwości warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 8) odpowiada za realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz za realizację zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
  - 9) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 10) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły,
  - 11) zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych,
  - 12) dopuszcza do użytku w szkole zestaw programów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 13) podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole,
  - 14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 15) wykonuje inne, nie wymienione czynności, które wynikają z zapisów zawartych w przepisach prawa,
  - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

### § 3

Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań, o których mowa w § 2 współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

### § 4

W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

### § 5

#### ***Rada pedagogiczna***

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - w miarę bieżących potrzeb.
4. 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.
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. Rada Pedagogiczna uchwała: „Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Pakosławiu”. Dokument stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Statutu.

### § 6

- 1.** Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - ustalenie potrzeb doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej szkoły,
  - zatwierdzenie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników,
  - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  
- 2.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, plan dyżurów nauczycieli na korytarzach, plan dodatkowych dni wolnych ustalonych przez dyrektora szkoły,
  - projekt planu finansowego szkoły,
  - wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  
- 3.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii z organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 7**

- 1.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu.
- 2.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu prowadzącego szkołę.
- 3.** W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## **§ 8**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 9**

### ***Rada Rodziców***

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów oddziału przedszkolnego oraz klas I-VI
2. W skład rady rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
4. Przedstawiciela swojej klasy do rady rodziców, rodzice wybierają w tajnym głosowaniu na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Wybór następuje większością głosów.
5. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należą:
  - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły,
  - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki,
  - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.

9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
11. Regulamin Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Pakosławiu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Statutu.

## **§ 10**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem:
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany w sposób w nim określony. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej w Pakosławiu musi być zgodny ze statutem szkoły. Dokument stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Statutu.
5. Samorząd przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 11**

### **Inne organy szkoły**

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **§ 12**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz,
  - wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem dyrektora szkoły lub innych organów szkoły, wymagają formy pisemnej.
2. Organy szkoły współpracują w celu realizacji zadań szkoły.

## **§ 13**

1. W sytuacjach konfliktowych:
  - 1) między członkami Rady Pedagogicznej, a Samorządem w pierwszej instancji spór rozstrzyga Dyrektor szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami,
  - 2) między członkami Rady Pedagogicznej, a Radą Rodziców w pierwszej instancji spór rozstrzyga Dyrektor szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami,
  - 3) w przypadku braku porozumienia w kwestiach spornych, mimo mediacji prowadzonych przez Dyrektora szkoły, każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do Dyrektora o powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron (po 2 osoby),
  - 4) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego,
  - 5) w przypadku, gdy konflikt obejmuje Dyrektora, a komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swojego stanowiska, postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący.
2. Pierwszeństwo przy rozwiązywaniu sporów między organami szkoły mają metody polubowne.

# Rozdział V

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 1

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddział przedszkolny oraz klasy I-VI.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

### § 2

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przedszkolnym prowadzi nauczyciel według ustalonego planu.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

### § 3

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

### § 4

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z :

- sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
- sali gimnastycznej z boiskiem oraz placem zabaw
- pracowni specjalistycznych,
- biblioteki szkolnej,
- sali świetlicy,
- gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- pomieszczeń gospodarczo-administracyjnych,
- szatni.



## **§ 5**

- 1.** Dla uczniów, których rodzice wyrażą taką wolę, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
- 2.** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

## **Rozdział VI**

# **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

### **§ 1**

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

### **§ 2**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się przede wszystkim liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin, zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów klas I-VI na podstawie orzeczenia zespołu orzekającego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodziców. Wymiar godzin określają odrębne przepisy. Nauczanie indywidualne przyznaje organ prowadzący szkołę.

### **§ 3**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami bhp oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

6. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
7. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
8. W szkole nie wolno mieć narzędzi ani przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość, pod nadzorem nauczyciela, korzystania z usługi dostępu do Internetu.

#### **§ 4**

1. W szkole zorganizowane jest dożywianie uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce może być odpłatne i nieodpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

#### **§ 5**

1. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
  - 1) Nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców lub prawnych opiekunów.
  - 2) Rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnoręcznym podpisem.
  - 3) Nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) nie traktuje się jako nieobecności.
  - 4) Usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły.
  - 5) Na wyraźną pisemną prośbę ( ustną lub pisemną ) rodzica lub prawnego opiekuna, uczeń może być zwolniony z lekcji, zwolnienia dokonuje: wychowawca, uczący nauczyciel, dyrektor szkoły.
  - 6) Powrót do domu dzieci klas I-VI jest powrotem samodzielnym.
  - 7) Zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców.
  - 8) W razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub dorosłego krewnego. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienie ucznia może nastąpić po telefonicznym uzgodnieniu z rodzicem, opiekunem prawnym.
  - 9) Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.
  - 10) Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców

w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

#### **§ 1**

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

#### **§ 2**

- 1.** Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 2.** Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które spełniają wymogi dotyczące wieku, określone w przepisach prawa.
- 3.** W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego według podstawy programowej określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
- 4.** Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 5.** Ucznia, który realizował obowiązek szkolny w innej placówce przyjmuje się do szkoły na wniosek rodzica i na podstawie świadectwa ukończenia ostatniej klasy.

## Rozdział VIII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 1

#### **1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:**

- 1) Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
  - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - c) samodzielnego usuwania ( o ile to możliwe) dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
  - d) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią,
  - e) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach i reagowania na niezapowiedzianą nieobecność,
  - f) wprowadzania i wyprowadzania uczniów z sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - g) sumiennego pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
- 4) Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.
- 5) Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa.
- 6) W celu zapewnienia bezpieczeństwa, w czasie kiedy na terenie szkoły przebywają dzieci, pracownicy obsługi mają obowiązek tak organizować swoje zajęcia, aby jeden z nich mógł stale obserwować wejście do szkoły celem niedopuszczenia na jej teren osób nieuprawnionych.
- 7) Każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.

#### **2. Zadania nauczycieli:**

- 1) stwarzanie podczas zajęć właściwej atmosfery, która zapewni pozytywną motywację uczenia się,

- 2) przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich umiejętności, które pozwolą mu poznawać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności,
- 3) dostosowanie metod pracy do możliwości uczniów,
- 4) rozbudzanie zainteresowań uczniów,
- 5) motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności,
- 6) wykorzystywanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia,
- 7) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny oraz zbiory biblioteki szkolnej,
- 8) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia,
- 9) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy.
- 10) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- 11) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

## **§ 2**

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

## **§ 3**

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

## **§ 4**

### **1. Prawa nauczycieli:**

- 1) Nauczyciel ma swobodę stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych;
  - a) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej, a po zatwierdzeniu uczniom i rodzicom;
  - b) rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 2) Poszanowanie jego godności przez dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) Otrzymywanie informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) Otrzymywanie pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się.

- 5) W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem, a dyrektorem nauczyciel ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie.
- 6) W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem, a uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.
- 7) Nauczyciel ma prawo do wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

## § 5

### **1. Obowiązki nauczyciela:**

- 1) Nauczyciel obowiązany jest dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem.
- 2) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - a) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - b) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
  - c) stosować zasady oceniania,
  - d) sprawdzać na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowanie nieobecności,
  - e) rzetelnie pełnić dyżury zgodnie z planem pełnienia dyżurów;
  - f) prawidłowo i systematycznie prowadzić dokumentację pedagogiczną.
- 3) Nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
- 4) Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 5) Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów.
- 6) Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
- 7) Nauczyciel obowiązany jest przestrzegać zapisów niniejszego Statutu.
- 8) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
- 9) Nauczyciel obowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
- 10) Nauczyciel podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i p/poż.
- 11) Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej.

## § 6

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca powierzonym, przez dyrektora szkoły, oddziałem opiekuje się przez cały etap edukacji.
3. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

### **W tym celu:**

- a) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców,
  - b) kieruje współpracą z nauczycielami uczącymi w jego klasie z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów,
  - c) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego,
  - d) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły,
  - e) we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) organizuje życie klasy.
4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
    - 1) poinformowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania z zachowania,
    - 2) organizowanie i prowadzenie spotkań wychowawcy z rodzicami (wywiadówek, nie rzadziej niż dwa razy w roku),
    - 3) poinformowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych,
    - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów - zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności,
    - 5) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły,
    - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
    - 7) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły,
    - 8) prowadzenie dokumentacji klasowej.
  5. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.



## § 7

Szkoła posiada bibliotekę szkolną. Szczegółowe zasady jej funkcjonowania określa zatwierdzony przez dyrektora szkoły regulamin.

## § 8

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 2) prowadzenie działalności informatycznej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie,
- 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań,
- 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bloków przedmiotowych, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, z bibliotekarzami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
- 6) tworzenie warunków do efektywnego wykorzystania technologii informacyjnej,
- 7) rozwijanie zainteresowań uczniów, rozwijanie u nich nawyku czytania i uczenia się,
- 8) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych,
- 9) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 10) gromadzenie zbiorów bibliotecznych.

## § 9

1. Zadania o których mowa powyżej nauczyciel bibliotekarz realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie inicjatyw mających na celu doposażenie biblioteki w sprzęt komputerowy,
- 2) pomoc uczniom przy wyszukiwaniu informacji w internecie,
- 3) informowanie uczniów o zasadach bezpieczeństwa w sieci,
- 2) wzbogacanie zasobów biblioteki w medialne źródła informacji,
- 3) tworzenie nowych kartotek i teczek tematycznych,
- 4) organizowanie przedsięwzięć promujących czytelnictwo (konkursy, wystawy, kiermasze),
- 5) organizację spotkań edukacyjnych,
- 6) współpracę z nauczycielami prowadzącymi koła zainteresowań,
- 7) organizację lekcji bibliotecznych,
- 8) współpracę z biblioteką gminną.

## § 10

**1. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami.**

1)współpraca z uczniami odbywa się poprzez:

- pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
- pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów,
- informowanie o aktywności czytelniczej,
- prowadzenie lekcji bibliotecznych.
- organizowanie konkursów czytelniczych i akcji promujących czytelnictwo.

2)współpraca z rodzicami odbywa się poprzez:

- wyposażanie uczniów w materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
- informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
- współuczestnictwo rodziców w różnorodnych działaniach na rzecz czytelnictwa.

3)współpraca z nauczycielami odbywa się poprzez:

- udostępnianie programów nauczania i literatury metodycznej,
- udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- współdziałanie w zakresie przestrzegania regulaminu biblioteki.

4)współpraca z innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- organizowanie wspólnych zajęć, spotkań autorskich,
- udział uczniów szkoły w inicjatywach realizowanych przez bibliotekę gminną (konkursy, przedstawienia teatralne),
- konsultacje działań w zakresie doposażenia księgozbioru.

## **Rozdział IX**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 1**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klas I-VI, oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom.

#### **§ 2**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
  - z niepełnosprawności,
  - z niedostosowania społecznego,
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - ze szczególnych uzdolnień,
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - z zaburzeń komunikacji językowej,
  - z choroby przewlekłej,
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - z niepowodzeń edukacyjnych,
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 3**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

- 2.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

#### **§ 4**

- 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- b) ucznia,
  - c) rodziców ucznia,
  - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - g) asystenta edukacji romskiej,
  - h) pomocy nauczyciela,
  - i) pracownika socjalnego,
  - j) asystenta rodziny,
  - k) kuratora sądowego.

#### **§ 5**

- 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
- klas terapeutycznych,
  - zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - porad i konsultacji.

#### **§ 6**

- 1.** Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji procesu kształcenia do specyficznych potrzeb edukacyjnych.
- 2.** Nauczanie w klasach, o których mowa w ust.1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 3.** Klasy, o których mowa w ust.1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
- 4.** Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust.1, nie może przekroczyć 15 osób.

5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust.1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub zgłoszenia, lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

## **§ 7**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczniów zajęć, o których mowa w ust.1 wynosi do 8 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## **§ 8**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.1. wynosi do 8 uczniów. Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## **§ 9**

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.

4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## **§ 10**

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

## **§ 11**

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.
3. Objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną dotyczy:
  - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
  - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
5. Na podstawie zaleconych przez koordynatora form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## ROZDZIAŁ X

### Prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych

#### § 1

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów szkoły mają prawo do:
  - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka,
  - 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu,
  - 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
  - 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka,
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły,
  - 6) wyrażania opinii o pracy szkoły,
  - 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły,
  - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach,
  - 9) pełnego dostępu do szkolnych aktów prawa,
  - 10) wglądu ( w obecności nauczyciela) do pisemnych prac swoich dzieci.

#### § 2

##### **Obowiązki rodziców:**

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice:
  - 1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie szkoły,
  - 2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

*Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole (dotyczy oddziałów przedszkolnych i klas I-VI).*

4. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli. Rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Rodzice obowiązani są do uczestnictwa w spotkaniach klasowych z wychowawcą.

6. Rodzice obowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy w ciągu 3 dni o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma ona trwać dłużej niż 3 dni.
7. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.
8. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
9. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
10. Rodzice obowiązani są do zapewnienia dziecku schludnego wyglądu i wyposażenia go w odpowiednią do sytuacji szkolnej oraz pory roku odzież oraz obuwie zastępcze.

### **§ 3**

#### **Współpraca rodziców i szkoły**

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z dyrektorem, wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 3) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Rodzice/opiekunowie mają prawo do kontaktu z wychowawcą i nauczycielami w czasie spotkań klasowych (wywiadówek). W innych terminach mogą spotykać się z nauczycielami po uzgodnieniu.
3. Kalendarz zebrań z rodzicami rada pedagogiczna ustala na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu. Dyrektor szkoły podaje ten kalendarz do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
5. Do obowiązków rodziców należy monitorowanie na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci.



- 6.** Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
- 7.** Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 8.** Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych organizowanych przez szkołę.

# Rozdział XI

## PRAWA UCZNIÓW

### § 1

#### 1. Uczeń ma prawo:

- 1) do znajomości swoich praw,
- 2) do informacji, czyli do:
  - a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
  - b) otrzymywania informacji jego dotyczących (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach, w tym o ocenie z zachowania, karach, nagrodach i innych),
  - c) dostępu do informacji na temat życia szkolnego ( o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
- 3) do nauki, czyli:
  - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
- 4) do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
  - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
  - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
  - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu),
- 5) do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
  - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- 6) do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
  - a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),
  - b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania),

#### 2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach opisanych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania,
- 3) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

- 3.** Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych umów i zarządzeń dyrektora:
- 1) poinformowanie na początku roku szkolnego o formach sprawdzania jego osiągnięć,
  - 2) możliwość skorzystania z kontaktu telefonicznego z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 2**

- 1.** W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
- 2.** Priorytet przy rozwiązywaniu spornych spraw przyznaje się metodom polubownym rozwiązywania sporów, w szczególności negocjacom i mediacjom.

# **Rozdział XII**

## **OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 1**

1. Do obowiązków ucznia należy:

- a) przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym Statucie,
- b) przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i wychowawcy,
- c) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- d) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
- e) dbanie o mienie szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia,
- f) oddawanie po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia do szatni i zmiana obuwia,
- g) udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania,
- h) pozostawanie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania,
- i) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów prawnych) spóźnień i nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły,
- j) poszanowanie symboli narodowych i szkolnych,
- k) dbanie o schludny wygląd, tj. bez makijażu, malowanych paznokci, farbowanych włosów oraz noszenie na co dzień stroju świadczącego o schludnym wyglądzie, t.j. ciemnej bluzki okrywającej plecy, ramiona i brzuch oraz ciemnych spodni lub spódnicy.

### **§ 2**

1. Uczniom szkoły na jej terenie nie wolno posiadać telefonów komórkowych ani innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.
2. W przypadkach szczególnych, zgodę na posiadanie takiego urządzenia wyraża dyrektor szkoły.

### **§ 3**

1. Zabrania się uczniom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków oraz wszelkich substancji o działaniu psychoaktywnym.

# **Rozdział XIII**

## **FORMY NAGRADZANIA I KARANIA**

### **§ 1**

- 1.** W szkole przyznawane są nagrody za:
  - podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy,
  - osiągnięcia w konkursach,
  - osiągnięcia sportowe,
  - wyjątkową postawę,
  - osiągnięcia w nauce (średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania).

### **§ 2**

- 1.** W szkole można przyznać nagrody w następującej formie:
  - pochwała ustna wychowawcy w obecności uczniów,
  - pochwała pisemna wychowawcy skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),
  - pochwała ustna dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),
  - podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej,
  - list pochwalny dla rodziców ucznia.
- 2.** W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.

### **§ 3**

- 1.** Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
- 2.** Wychowawca o wymierzonych karach powinien powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
- 3.** Kary może udzielić:
  - wychowawca
  - nauczyciel
  - dyrektor szkoły
  - rada pedagogiczna

## § 4

### **Kary:**

1. Uczeń łamiący zasady zawarte w Statucie Szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego, może być ukarany w następujący sposób:
  - wpis w zeszycie uwag, opisujący przejawy nagannego zachowania, może to skutkować obniżeniem oceny z zachowania,
  - nagana ustna wychowawcy klasy w obecności uczniów klasy,
  - nagana ustana dyrektora udzielona w obecności wszystkich uczniów szkoły z wpisem do dziennika,
  - nagana pisemna w formie listu skierowanego do rodziców,
  - zakaz dyrektora szkoły udziału w imprezach szkolnych (wycieczki, dyskoteki).

## § 5

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu. Odwołanie składa rodzic (opiekun prawny) ucznia do Dyrektora Szkoły. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.
2. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - a) wychowawca,
  - b) nauczyciel wskazany przez dyrektora,
  - c) przewodniczący Samorządu Szkolnego.
3. Ostateczna decyzja komisji zostaje przekazana rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od posiedzenia komisji.

## § 6

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek o którym mowa w pkt 1. musi być pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
3. Dyrektor zasięga w takiej sprawie opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 7

1. Dyrektor, może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) uczeń wielokrotnie i rażąco łamie postanowienia Statutu Szkoły,
  - 2) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów,
  - 3) uczeń wchodzi w konflikt z prawem.

# Rozdział XIV

## SYMBOLE SZKOLNE

### § 1

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
  - a) ślubowanie uczniów klasy I,
  - b) ślubowanie absolwentów.
3. Teksty rot ślubowania:

#### **Uczniów klasy I:**

*Jestem małym Polakiem.  
Uczę się w polskiej szkole.  
Przyrzekam szanować wszystkich,  
którzy pracują po to, aby nam było w niej dobrze.  
Będę się starał być dobrym kolegą.  
Będę przyjacielem zwierząt i roślin.  
Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić radość:  
rodzicom, nauczycielom oraz Bogu i Ojczyźnie Polsce.*

#### **Absolwentów:**

*Opuszczając Szkołę Podstawową w Pakosławiu dziękujemy nauczycielom i wszystkim wychowawcom za trud włożony w nasze wychowanie i wykształcenie.*

- *przyrzekamy godnie reprezentować imię szkoły,*
- *przyrzekamy pracować nad doskonaleniem swego charakteru,*
- *przyrzekamy dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności w dalszej edukacji,*
- *przyrzekamy w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu,*
- *przyrzekamy, że nauka, której podstawy zdobyliśmy w tej szkole będą służyły dobru naszej Ojczyzny.*

## **Rozdział XV**

### **DOKUMENTACJA SZKOLNA**

#### **§ 1**

**1.** Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

duża

mała

firmowa

**2.** Tablice i stemple szkoły powinny zawierać nazwę szkoły.

#### **§ 2**

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

#### **§ 3**

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.



## **Rozdział XVI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 1**

- 1.** Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

#### **§ 2**

- 1.** Statut Szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
- 2.** Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
- 3.** Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację 2/3 rady pedagogicznej.
- 4.** Statutu Szkoły nie nowelizuje się. W razie konieczności wprowadzenia zmian uchwała się każdorazowo pełny jego tekst.

## Rozdział XVII

# ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU SZKOŁY

### § 1

- 1.** Załącznikami do statutu szkoły są:
- 1) Statutu Oddziału Przedszkolnego
  - 2) Wewnątrzszkolny System Oceniania,
  - 3) Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - 4) Regulamin Rady Rodziców,
  - 5) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

