

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
z ODZIAŁAMI  
PRZEDSZKOLNYM  
w Małych Walichnowach**

*/Tekst znowelizowany, jednolity/*

Uchwałą Nr 21/10/10/2006 Rady Pedagogicznej z dnia 10 października 2006r. wprowadza się *STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ w Małych Walichnowach* na podstawie:

art. 50 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046)

Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. z 2001r., Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami);

Rozporządzenia MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach.

## SPIS TREŚCI

I. Nazwa i typ szkoły .....	4
II. Cele i zadania szkoły .....	4
III. Organy szkoły i ich kompetencje .....	6
IV. Organizacja szkoły .....	10
V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	12
VI. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	16
VII. Uczniowie szkoły i rodzice .....	21
VIII. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją: .....	25
IX. Metody współpracy szkoły z policją:.....	28
X. Postanowienia końcowe.....	29

## I. Nazwa i typ szkoły

### & 1

1. Szkoła nosi nazwę **Szkoła Podstawowa w Małych Walichnowach**.
2. Nazwa szkoły zawiera określenie typu szkoły: Szkoła Podstawowa.
3. Ustalona nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu
4. Siedzibą szkoły podstawowej jest budynek położony w miejscowości Małe Walichnowy.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pelplin.
6. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa w Małych Walichnowach”, na stemplu: „Szkoła Podstawowa w Małych Walichnowach”.
7. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
8. Szkole podstawowej nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Rodziców lub wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.
9. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu z miejscowości Małe Walichnowy, Wielkie Walichnowy, Międzyłęż.
10. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat.
11. Zakłada się możliwość prowadzenia klas sportowych, integracyjnych, terapeutycznych i wyrównawczych za zgodą organu prowadzącego.

## II. Cele i zadania szkoły

### & 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki:
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - 3) realizowanie programu wychowawczego szkoły.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę powierzając odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo kierownikowi oraz opiekunom wycieczki,
  - 3) objęcie opieką uczniów na przerwach międzylekcyjnych, powierzając nauczycielom pełnienie dyżurów na korytarzu i podwórku szkolnym wg. zasad umieszczonych w odrębnych przepisach.
5. Nad niektórymi uczniami szkoła sprawuje indywidualną opiekę np.:
- 1) nad uczniami najniższych klas,
  - 2) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
  - 3) nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych wymagają doraźnej pomocy materialnej poprzez system zapomóg i stypendiów.
6. Szkoła posiada „Wewnątrzszkolny System Oceniania” (WSO) – załącznik nr 1, który stanowi odrębny dokument. WSO jest systematycznie monitorowany, ewaluowany zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami.
7. **Szkoła spełnia funkcje:** kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki dla wielostronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
8. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
9. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe / problemowo-zadaniowe /.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub zespół przewodniczący.
11. Do zadań zespołu m.in. należy:
- 1) wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceny uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
12. W szkole można prowadzić klasy terapeutyczne, wyrównawcze, integracyjne i sportowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

13. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: innowacyjnych, zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych.
14. W sprawowaniu opieki i nauczaniu nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą zyskać pomoc w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Tczewie.
15. Szkoła zapoznaje rodziców i umożliwia wyrażenie opinii na temat:
  - 1) Szkolnego Zestawu Programów
  - 2) Szkolnego Systemu Oceniania
  - 3) Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki
  - 4) Informuje o osiągnięciach dydaktycznych i zachowaniu.
16. Na terenie szkoły uczniowie mają możliwość korzystania z posiłków.
17. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Opieki Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.
18. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) 6 klasopracowni,
  - 2) sekretariat,
  - 3) pokój nauczycielski,
  - 4) bibliotekę,
  - 5) salę komputerową,
  - 6) salę gimnastyczną,
  - 7) pomieszczenia oddziału przedszkolnego.

### III. Organy szkoły i ich kompetencje

& 3

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców – jeżeli zostanie utworzona na zasadach określonych ustawą.
2. **Dyrektor szkoły** w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 2) realizuje uchwały rady szkoły, rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  - 4) Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
  - 5) Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  - 6) W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom danej klasy.
3. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły.
  4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
    - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i karania uczniów.
  5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 2) projekt planu finansowego szkoły,
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły jeżeli taka powstanie.

7. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanymi wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. W przypadkach określonych w punkcie organ prowadzący szkołę albo dyrektor, są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
9. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
11. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzenia rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  - 1) Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
  - 2) Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
13. W szkole może działać **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców.
  - 1) Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności.
  - 2) Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
  - 3) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszu określa regulamin.
14. W szkole może działać **rada szkoły** w skład której wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie.
  - 1) Rada szkoły liczy 6 osób.
  - 2) Członków rady szkoły wybiera się w następujący sposób:
    - a) nauczyciele – wybierani są przez radę pedagogiczną,
    - b) rodzice – wybierani są przez zebranie ogólne rodziców, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,

& 4

## 1. Zasady współdziałania organów szkoły:



- 1) Zapewnienie każdemu organowi szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i aktami wykonawczymi.
  - 2) Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
- 2. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:**
- 1) Wszystkie spory pomiędzy podmiotami sporu rozwiązuje się na terenie szkoły, tylko w ostatecznym razie, gdy wszystkie drogi zawiodą można żądać ingerencji organu prowadzącego szkołę.
  - 2) Konflikty rozwiązuje się po wysłuchaniu obu stron, na drodze rozmów i perswazji.
  - 3) Negocjatorem w sporze jest dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, lub rada szkoły jeżeli taka powstanie.
  - 4) Konflikty: nauczyciel-nauczyciel, rozwiązuje dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna
  - 5) Konflikty: uczeń-uczeń, rozwiązuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel, pracownik tej szkoły, ostatecznie może samorząd uczniowski
  - 6) Spór uczeń-nauczyciel za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rozwiązuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 3. Przyjmowanie skarg i wniosków (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków Dz.U. Nr 5, poz 46)**
- 1) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
  - 2) W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
  - 3) W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
  - 4) Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
- 4. Rozpatrywanie skarg i wniosków**
- 1) Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
  - 2) Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

- 3) Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, organ właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
- 4) Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadania o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.
- 5) Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
- 6) Organ rozpatrujący skargę lub wniosek może, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstawania.
- 7) Właściwy organ zawiadania redakcją prasową, radiową lub telewizyjną o wynikach rozpatrzenia sprawy stanowiącej treść przesłanego temu organowi przez redakcję materiału prasowego lub innej opublikowanej wiadomości, mającej znamiona skargi lub wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach.

#### IV. Organizacja szkoły

& 5

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

& 6

1. **Podstawową jednostką szkoły jest oddział.**
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych określonych planem nauczania.
3. Plan nauczania jest zgodny z odpowiednim programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy dopuszczony do użytku szkolnego.
4. W szkole tworzy się **oddział przedszkolny**, realizujący program wychowania przedszkolnego, którego celem jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
  - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa,
  - 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „dojrzałości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.
5. Szczegółowe cele i zadania oraz organizację, a także zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego określają zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Małych Walichnowach, które stanowią oddzielny dokument.

## & 7

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć .

## & 8

### **1. Zadania i organizacja biblioteki szkolnej:**

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej i propagowania czytelnictwa.
- 2) Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
- 3) Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 4) Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
- 5) Biblioteka zajmuje pomieszczenia w budynku szkoły, w którym bibliotekarz gromadzi i przechowuje księgozbiór lektur szkolnych, podręczników, książek metodycznych dla nauczycieli oraz literaturę piękną i popularnonaukową dla dzieci i młodzieży.

6) Ponadto biblioteka umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego.

**2. Do zadań bibliotekarza należy:**

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady,
  - 4) dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
  - 5) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 7) współpraca z nauczycielami gimnazjum,
  - 8) zakup i oprawa książek.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami określa Regulamin biblioteki

& 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w ramowych planach nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska niepedagogiczne oraz pedagogiczne z uwzględnieniem stopni awansu zawodowego, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

## V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

& 10

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa, określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. **Do obowiązków nauczyciela należy:**
  - 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  - 2) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - 4) przestrzegać zapisów statutowych,
  - 5) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 6) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
  - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
  - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
  - 9) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - 10) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
    - a) przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów
    - b) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom”
  - 11) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
  - 12) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 13) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 14) dbać o poprawność językową uczniów,
  - 15) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
  - 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 18) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 19) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
  - 20) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,

- 21) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

#### & 11

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

#### & 12

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w szkole.
3. Obowiązki wychowawcy powierza dyrektor szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły podstawowej, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
  - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 5) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
  - 7) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 8) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
  - 9) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
5. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa powyżej, winien:
  - 1) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 2) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tczewie,

- 3) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 4) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 5) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
  - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 7) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 8) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym / rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu, na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych / rocznych ,
  - 9) uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych.
  - 10) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
  - 11) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Tczewie.
6. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej w M. Walichnowach” .
  - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
  - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust. 16 „Systemu

pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej” .

- 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
  - 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
  - 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
  - 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
  - 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „in-post” – na zakończenie;
  - 14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
7. Wychowawca może być pozbawiony opieki nad klasą w przypadku:
- 1) zaniedbywania obowiązków
  - 2) dłuższej nieobecności
  - 3) na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców złożony na piśmie do dyrektora.

## **VI. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

&13

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.



2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - 1) wybitnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;

- 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) zaburzeń psychicznych;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych;
  - 13) odmierności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - 3) terapeuta,
  - 4) logopeda,
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek
- 1) prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
  - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - 3) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
  - 5) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie/ ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
  - 2) uczeń;
  - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 4) dyrektor szkoły
  - 5) pielęgniarka szkolna;
  - 6) pomoc nauczyciela;
  - 7) pracownik socjalny;
  - 8) asystent rodziny;
  - 9) kurator sądowy.
9. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

1. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający
2. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
3. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa poniżej jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
  - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
  - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 4) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
  - 5) ustalanie rozwiązań organizacyjnych, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).
5. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie ustnej lub gdy jest to konieczne także pisemnej
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
  - 6) zajęć socjoterapeutycznych;
  - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - 8) porad dla uczniów;

- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.
9. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
11. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
12. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

#### &15

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w &15 ust.2.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

7. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby i możliwości. Są to:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
8. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
9. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
10. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Tczewie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

## VII. Uczniowie szkoły i rodzice

### & 16

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku ustalonym przez MEN dla Szkoły Podstawowej i Oddziału Przedszkolnego.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 14 ust. 1a lub art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
3. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z rozporządzeniem Ministra, zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego są zawarte w oddzielnym dokumencie.
5. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

#### & 16a

1. Uczeń ma prawo zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka do:
  - 1) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji,
  - 2) zabezpieczenia własnych interesów,
  - 3) ochrony i opieki,
  - 4) zapewnienia rozwoju odpowiadającego jego zdolnościom,
  - 5) wyrażania własnych poglądów,
  - 6) wypowiedzenia się, swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - 7) uzyskiwania informacji,
  - 8) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich,
  - 11) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych.
  - 12) w przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo wnieść skargę za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, bądź rodziców do dyrektora szkoły,
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
  - 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia,
  - 6) dbania o honor i tradycje szkoły,
  - 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
  - 8) dbanie o schludny wygląd, a na uroczystości szkolne ubieranie się w strój galowy tzn. biała koszula (bluzka), czarne lub granatowe spodnie (spódnica).

#### & 16b

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,

- 4) wzorową frekwencję,
  - 5) udział w konkursach,
  - 6) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
    - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
    - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
    - 3) na spotkaniu wywiadowczym przed rodzicami,
    - 4) list pochwalny do rodziców,
    - 5) dyplom lub nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego (semestru)
    - 6) odnotowanie na świadectwie szkolnym.
  4. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzonych po wcześniejszym
    - 1) wysłuchaniu uczniów:
    - 2) upomnienie wychowawcy,
    - 3) upomnienie dyrektora,
    - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu,
    - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
    - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
  5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 dni.
  6. Odstępuje się od gradacji kar, gdy zarzuty pod względem ucznia są takich kategorii, że wymagają radykalnych działań: narkotyki, dealerowanie, alkohol, demoralizowanie, przemoc (wymuszenia).
  7. W wypadku tych zarzutów sięga się po najcięższą z kar lub wnioskuje o przeniesienie ucznia.
  8. Rada pedagogiczna może po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów, ale za zgodą kuratora oświaty z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej za:
    - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
    - 2) dopuszczanie się kradzieży,
    - 3) wchodzenie w kolizję z prawem,
    - 4) demoralizację innych uczniów,
    - 5) wielokrotne nie przestrzeganie statutu szkoły.
  9. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w wypadkach w/w na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  10. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniem i demoralizacją przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw organizuje się dyżury nauczycieli.

11. W czasie trwania zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych na terenie budynku szkolnego nie mogą przebywać osoby obce nie związane z procesem dydaktycznym i wychowawczym.
12. Dodatkowe i szczegółowe treści odnoszące się do oceniania i postępowania wobec uczniów w obszarze dydaktyczno-wychowawczym zawiera WSO oraz Program Wychowawczy Szkoły.

& 17

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodziny.
2. **Rodzice** mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczym Szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Rodzice /prawni opiekunowie/ mają obowiązek:
  - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą /cztery w roku szkolnym/;
  - 2) systematycznie usprawiedliwiać /w ciągu 7 dni/ każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności,
  - 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
  - 5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
  - 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.
  - 7) Rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.
  - 8) rodzic jest obowiązany w terminie do 1 września poinformować szkołę /wychowawcę/ o wszelkich przeciwwskazaniach i zagrożeniach



w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę, a wynikających ze stanu zdrowia ucznia oraz każdorazowo informować o zmianach.

## **VIII. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją:**

& 18

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie skończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki (działania interwencyjne)
  - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
  - 2) Wychowawca informuje o fakcie (pedagoga/psychologa szkolnego) i dyrektora szkoły.
  - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację.
  - 4) Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
  - 5) W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
  - 6) W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do profilaktycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
  - 7) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę do spraw nieletnich).
  - 8) Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.

- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
  - 5) Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
  - 6) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjazdu do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
  - 7) W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.
  - 8) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje się na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
    - 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
    - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.
    - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
  4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki
    - 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie

wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

- 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
  - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
  - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karnego
- 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
  - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
  - 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod pieczę,
  - 4) powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,
  - 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeżeli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.
7. W każdym przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny (art.4 Upn i art.304 KPK).
8. Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:
- 1) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
  - 2) wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
  - 3) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
  - 4) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.
9. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karnego:

- 1) udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
  - 2) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
  - 3) powiadomienie rodziców ucznia,
10. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję – tel. **997** lub **112**.

## IX. Metody współpracy szkoły z policją:

& 19

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się placówka.
3. Wyznaczeni pracownicy szkoły oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
4. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
  - 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
  - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
  - 3) informowanie policji o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
  - 4) wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji nieletnich.
5. Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w „Procedurach (...)”, albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.

6. Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi, lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

## **X. Postanowienia końcowe**

& 20

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

& 21

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

& 22

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
3. W szkole mogą odbywać praktyki pedagogiczne studenci wyższych uczelni i zakładów kształcenia nauczycieli, za zgodą dyrektora.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
5. Zadania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
6. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole określają odrębne przepisy

& 23

1. Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej uzupełniają:
  - 1) Wewnątrzszkolny System Oceniania – załącznik nr 1
  - 2) Program Wychowawczy – załącznik nr 2
  - 3) Zasady Funkcjonowania Oddziału Przedszkolnego – załącznik nr 3
  - 4) Zasady rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego – załącznik nr 4
  - 5) Program Profilaktyki – załącznik nr 5
  - 6) Regulamin Rady Pedagogicznej – załącznik nr 6
  - 7) Regulamin Rady Rodziców – załącznik nr 7
  - 8) Regulamin Samorządu Uczniowskiego – załącznik nr 8
  - 9) Regulamin dyżurów – załącznik nr 9
  - 10) Regulamin biblioteki – załącznik nr 10

- 11) Regulamin wycieczek szkolnych – załącznik nr 11
- 12) Regulamin Pracy – załącznik nr 12
- 13) inne regulaminy.

#### & 24

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
3. Egzemplarze Statutu szkoły udostępni się w sekretariacie szkoły.

#### & 25

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły uchwałą nr 67/15/01/14. Znowelizowany Statut obowiązuje od 16 stycznia 2014 r.