

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

nr 17

z Oddziałami Integracyjnymi  
im. 21 Brygady Strzelców Podhalańskich  
w Rzeszowie.

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 17 w Rzeszowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Bulwarowej 3.
3. Szkoła nosi numer 17.
4. Szkoła nosi imię 21 Brygady Strzelców Podhalańskich.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. 21 Brygady Strzelców Podhalańskich w Rzeszowie i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4

Ilekczeń w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. 21 Brygady Strzelców Podhalańskich w Rzeszowie,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. 21 Brygady Strzelców Podhalańskich w Rzeszowie,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Każdy uczeń ma prawo korzystać z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają mu: wychowawca klasy, nauczyciele uczący, pedagog szkolny, nauczyciele specjaliści, dyrektor szkoły, poradnia psychologiczno – pedagogiczna.
3. Szkoła zapewnia uczniowi harmonijną realizację zadań w zakresie: nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
4. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - 3) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 4) rozwijania myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 5) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 6) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 7) przekazanie wiedzy, która przygotowuje naszych wychowanków do świadomego wyboru dalszej drogi;
  - 8) przygotowania do udziału w konkursach przedmiotowych.
5. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do:
  - 1) kształtowania umiejętności przygotowujących uczniów do pełnienia różnych ról społecznych, a także postaw, które pozwolą im zdrowo funkcjonować w społeczeństwie;
  - 2) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania decyzji, budowania więzi międzyludzkich;
  - 3) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
  - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
  - 5) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
  - 6) budowania wrażliwości, w tym wrażliwości estetycznej, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, ubioru,
  - 7) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. W zakresie wychowania (wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców lub prawnych opiekunów) zmierza do tego, aby uczniowie:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko dla wszechstronnego rozwoju osobowego;

- 2) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 3) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
- 4) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych;
- 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie;
- 6) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 7) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
- 8) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 9) dbali o bezpieczeństwo własne i innych.

## § 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
  - 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, którą sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikami zastępstw.
  - 2) Opiekę nad uczniami podczas przerw (śródlekcyjnych oraz przed i po zakończeniu lekcji) w budynku szkoły i na terenie boiska szkolnego, którą sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikami dyżurów lub zastępstw znajdującymi się w pokoju nauczycielskim.
  - 3) Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły i w trakcie wycieczek jedno i kilkudniowych, wyjazdów organizowanych przez szkołę, którą pełnią nauczyciele – wychowawcy, kierownicy wycieczek i inni nauczyciele.
  - 4) Opiekę przedlekarską i profilaktykę zdrowotną prowadzoną na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła jest zrzeszona w Miejskiej Sieci Szkół i Placówek Promujących Zdrowie i realizuje zadania wynikające z programu Szkoły Promującej Zdrowie.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

## § 7

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## § 8

### Dyrektor szkoły.

Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Do kompetencji dyrektora należy:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
  - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
  - 3) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi „Plan rozwoju zawodowego” określonych w odrębnych przepisach,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas lub oddziałów,
  - 7) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie sprawdzianu,
  - 8) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 9) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
  - 11) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
  - 12) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej,
  - 13) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
  - 14) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela,

- 15) wykonywanie obowiązków związanych z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
- 16) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 17) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) przygotowanie projektu Planu pracy szkoły,
- 2) opracowywanie Arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
- 3) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 4) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

3. W zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowywanie Planu finansowego szkoły i przedstawianie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 2) realizowanie Planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.

4. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
- 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 7) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o jej czystość i estetykę,
- 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

W tym zakresie dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
7. Dyrektor zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły, ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:
- 1) zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego, regulaminy: pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - 2) ustala „Plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami”,
  - 3) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

8. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej.

W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie z realizacji Planu pracy szkoły,
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno– wychowawczej szkoły,
- 4) składa Radzie Pedagogicznej roczne sprawozdanie z realizacji planu nadzoru pedagogicznego.

9. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

§ 9.

#### Rada Pedagogiczna.

Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) uchwalanie Statutu szkoły, zatwierdzanie Planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
- 4) ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 5) przyjęcie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) zatwierdzenie Programu wychowawczego szkoły opracowanego przy współudziale Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) przyjmowanie sprawozdania dyrektora z monitorowania pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
- 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza „Szkolnego zestawu programów” oraz Tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych”,
  - 2) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) propozycji dyrektora dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 6) Rada Pedagogiczna wybiera w tajnym głosowaniu dwóch przedstawicieli i deleguje ich do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. W szkole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w SP 17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument. Uchwały podejmowane są zgodnie z regulaminem.

## § 10

### Samorząd Uczniowski.

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. W wyborach do Samorządu bierne prawo wyborcze przysługuje uczniom klas IV – VIII.
3. Czynne prawo wyborcze, czyli prawo do kandydowania mają uczniowie, którzy w roku poprzednim otrzymali co najmniej dobrą ocenę z zachowania i nie sprawiają trudności wychowawczych.



4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego reprezentują interesy całej młodzieży szkolnej.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a 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 redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo do zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole.
7. Samorząd Uczniowski może wyrazić opinię na temat szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo wnioskować w sprawie zmian w Statucie Szkoły.

## § 11

### Rada Rodziców.

W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

#### 1. Rada Rodziców:

- 1) występuje do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- 6) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły,
- 7) gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, wydatkuje je zgodnie z regulaminem,
- 8) organizuje działalność podnoszącą kulturę pedagogiczną w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,

- 9) wybiera i deleguje przedstawiciela (jedną osobę) do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

Rada Rodziców ustala szczegółowy regulamin działalności

## § 12

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wpłynięcia wniosku.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Szkoła organizuje oddziały integracyjne, w których liczba uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wynosi 3 – 5 uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25, a w oddziałach integracyjnych powinna liczyć od 15 do 20 uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

#### § 14

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
4. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki. Rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” do 30 kwietnia.

#### § 15

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają zgodę w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wychowawcy klas lub wyznaczeni do tego nauczyciele.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 16

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Na zajęcia uczęszczają uczniowie, których rodzice wyrazili na nie pisemną zgodę.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Z zajęć można zrezygnować na pisemny wniosek rodzica.

## § 17

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia rewalidacyjne planujemy tylko dla Ucznia z **orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego** na podstawie tego orzeczenia. Dokonuje tego zespół Nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole z Uczniem, który ma wskazanie PPP do pracy z takim orzeczeniem. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio nauczyciel wspomagający, wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły. Dokumentem, w którym potwierdzamy zaplanowanie zajęć rewalidacyjnych, jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 18

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## § 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe odbywają się we wszystkich klasach przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku zgodnie z obowiązującym na dany rok szkolny rozkładem zajęć.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) I semestr – trwa od 1. września do końca stycznia;
  - 2) II semestr – trwa od 1. lutego do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

## § 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe.
2. Istnieje możliwość zorganizowania zajęć pozalekcyjnych, prowadzonych na życzenie rodziców i opłacanych przez nich.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

## § 24

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Umożliwia on dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Uczniowie mogą korzystać z czytelnicy codziennie w godzinach pracy biblioteki.
4. Nauczyciel – bibliotekarz odpowiedzialny jest za realizację edukacji czytelnicy – medialnej.
5. Bibliotekarz jest opiekunem centrum multimedialnego.
6. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczyciela bibliotekarza.

## § 25

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły:
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli – wychowawców świetlicy, wynikający z założeń Planu Pracy Szkoły.
9. Specyficzną formą działalności w ramach zajęć świetlicowych są:
  - 1) Obiady, z których korzystają uczniowie uczęszczający do świetlicy oraz wszyscy inni chętni uczniowie,
  - 2) Opieka nad uczniami klas I –VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii lub dodatkowego języka obcego organizowane w szkole, umieszczane w „środku” rozkładu zajęć.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 26

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### § 27

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### § 28

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

#### § 29

##### Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) dbałość o godność zawodu nauczycielskiego,
  - 2) troszczenie się o pozycję szkoły w środowisku,
  - 3) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 4) przestrzeganie wewnętrznego regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - 5) stosowanie się do uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń dyrektora szkoły,

- 6) rzetelne przygotowywanie się pod względem merytorycznym i metodycznym do prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) prowadzenie i dokumentowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 8) przechowywanie w szkole pisemnych sprawdzianów ucznia z danego roku szkolnego i udostępnianie ich do wglądu rodzicom na terenie szkoły,
- 9) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
- 10) przestrzeganie regulaminu oceniania i klasyfikowania uczniów,
- 11) doskonalenie zawodowe,
- 12) troska o poziom intelektualny i kondycję psychofizyczną uczniów w tym: wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych zgodnie z przepisami odnośnie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 13) szanowanie godności ucznia,
- 14) dbałość o funkcjonalność swojego warsztatu pracy i stan wyposażenia (nauczyciele powinni wnioskować o systematyczne uzupełnianie pomocy dydaktycznych w miarę posiadanych środków),
- 15) przestrzeganie przepisów bhp,
- 16) natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 17) wypełnianie dyżurów nauczycielskich przed i po lekcjach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych wg zasady:
  - dyżury pełnione są wg grafiku zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
  - pierwszy dyżur trwa od 7:15 do 7:25, a w ciągu dnia podczas przerw międzylekcyjnych i po zakończeniu lekcji,
  - nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżurów zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwa uczniów na korytarzu, w sanitariatach i na boisku szkolnym,
  - nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur,
  - nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za porządek i dyscyplinę w szatniach przy sali gimnastycznej,
  - za nieobecnych nauczycieli dyżur pełni osoba zastępująca go lub wyznaczona przez dyrektora.
- 18) powiadamianie szkoły o przewidywanej nieobecności w pracy.

## . § 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (oddział przedszkolny, kl. I – III, kl. IV – VIII).
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
  - 1) koordynowanie zadań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.



3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasy, zgodnie z Planem wychowawczym,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując realizację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów danej klasy,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem, higienistką szkolną, poradnią psychologiczną – pedagogiczną oraz instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
  - 6) w sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie wychowawcy i rodziców, pedagog szkolny zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.
  
4. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
  - 1) comiesięcznych spotkań indywidualnych, według harmonogramu opracowywanego corocznie i udostępnionego rodzicom we wrześniu każdego roku,
  - 2) lekcji otwartych dla rodziców,
  - 3) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych,
  - 4) analizy sytuacji wychowawczej klasy przez Klasową Radę Rodziców, przy współudziale nauczycieli uczących i pedagoga szkolnego (na życzenie rodziców).
  
5. Nauczyciel wychowawca wykonuje swoje zadania w oparciu o „Plan pracy wychowawczej klasy”, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia „Planu wychowawczego szkoły”.
6. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach za I semestr (zapis w dzienniku elektronicznym).
7. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach końcoworocznych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym (zapis w dzienniku elektronicznym).
8. Nauczyciel wychowawca dokonuje usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień ucznia na podstawie wpisu dokonanego przez rodziców w zeszytce korespondencji lub dzienniku elektronicznym.
9. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za nie odpowiedzialny:
  - 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,
  - 2) sporządzanie opinii o uczniach,
  - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
  - 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania.
  
10. Dyrektor może zmienić nauczyciela – wychowawcę w przypadku:
  - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy lub rodziców,
  - 2) długotrwałej nieobecności nauczyciela,

- 3) braku efektów w pracy wychowawczej.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

### § 31

W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, do którego zadań należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 32

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi również załącznik do umowy o pracę.

### § 33

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna:

- udostępnianie zbiorów osobom upoważnionym do korzystania z nich, udzielanie informacji, poradnictwo w doborze lektury, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas – współdziałanie w tworzeniu podstaw kultury czytelniczej wśród uczniów,
  - popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców – współpraca z Radą Rodziców.
- 2) prace organizacyjno – techniczne:
- gromadzenie zbiorów, śledzenie najnowszych wydawnictw i uzupełnianie zbiorów,
  - ewidencja i opracowywanie zbiorów,
  - prowadzenie statystyki wypożyczeń,
  - sporządzanie rocznego preliminarza zakupów, prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
  - prowadzenie dokumentacji biblioteki,
  - przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów na wniosek dyrektora szkoły,
  - składanie sprawozdań z działalności biblioteki.
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów,
  - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - współpraca z innymi bibliotekami,
  - proponowanie innowacji w działalności biblioteki.
- 4) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły określone w zakresie obowiązków.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 34

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## § 35

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

## § 36

1. Nauczyciele współdziałają ze sobą i z rodzicami wspomagając ich w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom lub prawnym opiekunom możliwość:
  - 1) poznania przepisów prawa szkolnego,
  - 2) zapoznania się z celami i zadaniami szkoły oraz klasy,
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji na temat swojego dziecka,
  - 4) korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. W ramach współpracy, rodzice lub prawni opiekunowie, zobowiązani są do zapoznania się ze Statutem SP 17 w Rzeszowie.
5. W celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, rodzice lub prawni opiekunowie, informują wychowawcę o zmianach w sytuacji zdrowotnej lub prawnej dziecka (np. ograniczenie praw rodzicielskich).
6. Ucznia z lekcji może zwolnić wyłącznie rodzic, opiekun prawny (lub osoba dorosła upoważniona przez nich pisemnie), osobiście u wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu – następnie odnotowując ten fakt w „Zeszycie zwolnień” znajdującym się w sekretariacie szkoły.

7. Wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu może zwolnić ucznia z lekcji na podstawie pisemnej prośby odnotowując ten fakt w „Zeszycie zwolnień” znajdującym się w sekretariacie szkoły.
8. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) spotkania wywiadowcze rodziców danej klasy,
  - 2) spotkania Rady Klasowej Rodziców z wychowawcą,
  - 3) spotkania Rad Klasowych Rodziców z dyrekcją,
  - 4) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy,
  - 5) indywidualne konsultacje dla rodziców (wg harmonogramu wywieszonego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego),
  - 6) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym,
  - 7) przyjmowanie rodziców przez dyrekcję szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami,
  - 8) kontakty telefoniczne dyrektor – rodzic, nauczyciel – rodzic,
  - 9) zapraszanie rodziców do współorganizowania imprez, uroczystości, wycieczek,
  - 10) wzywianie rodziców przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga, dyrekcję w przypadkach, kiedy ma miejsce rażące przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci,
  - 11) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów),
  - 12) wszelkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w dokumentacji szkolnej (dziennik, notatka służbowa).
9. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
10. Rodzice, poprzez organy takie jak Rady Klasowe Rodziców, Radę Rodziców, przedstawiają dyrektorowi opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników.
11. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole w terminie 5 dni od momentu jego powrotu do szkoły,
  - 4) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 5) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
12. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
13. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
14. Odpowiedzialność za ucznia przed i po zajęciach szkolnych ponoszą rodzice, prawni opiekunowie (nie dotyczy uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej).

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 37

Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) znajomości Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania,
- 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 5) powtórzenia i ugruntowania wiedzy,
- 6) opieki wychowawczej w czasie pobytu w szkole i na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 7) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych,
- 8) brania udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach, wycieczkach i innych imprezach szkolnych,
- 9) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 10) ochrony i poszanowania jego godności,
- 11) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 12) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy,
- 13) poznawania na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów i bycia systematycznie ocenianym oraz otrzymywania do wglądu własnych prac pisemnych,
- 14) realizowania programu szkoły w toku indywidualnym, z możliwością ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 15) poznania oceny z obszerniejszej pracy pisemnej najpóźniej w ciągu 14 dni od daty napisania pracy (do okresu tego nie wlicza się ferii międzysemestralnych),
- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 17) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek,
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 19) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach,
- 20) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 21) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć szkolnych,
- 22) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych,
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 24) udziału w redagowaniu i wydawaniu gazetki szkolnej,

25) uczniowie niepełnosprawni mają prawo do korzystania z wind pod opieką osób upoważnionych.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
- 3) dbania o autorytet szkoły w środowisku,
- 4) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole,
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka,
- 7) odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i swoich kolegów,
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw,
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 10) dbania o własne zdrowie i higienę,
- 11) przestrzegania procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.
- 12) dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną,
- 13) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią,
- 14) sumiennego pełnienia dyżuru klasowego (szkolnego) w miejscach wskazanych przez dyrektora, wychowawcę klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego, bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości,
- 15) poszanowania prawa innych uczniów do uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych w atmosferze skupienia i dyscypliny,
- 16) przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych,
- 17) natychmiastowego zawiadomienia dyrekcji szkoły lub opiekunów prowadzących zajęcia o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 18) rozliczenia się ze wszystkich świadczeń na rzecz szkoły (materialnych i finansowych) przed zakończeniem każdego roku szkolnego, przed zakończeniem szkoły, przed ewentualną zmianą szkoły w ciągu roku,
- 19) dotrzymywania przyjętych przez siebie zobowiązań, które mogą dotyczyć m.in. – udziału w wycieczce, wyjścia do kina, teatru, filharmonii, uczęszczania na dodatkowe zajęcia opłacane przez zainteresowanego. Rezygnację z tego typu zajęć zgłaszać powinien w takim czasie i w taki sposób, aby nie powodować trudności organizacyjnych i finansowych,
- 20) noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły.

## 3. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

- 1) strój szkolny czysty, skromny i estetyczny,
- 2) strój sportowy obowiązujący na zajęciach w-f – biała koszulka, granatowe lub czarne spodenki lub spodnie dresowe, obuwie sportowe,
- 3) strój galowy: białe bluzki/ koszule, granatowe/ czarne spodnie i spódnice,

- 4) uczesanie powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy),
- 5) niedopuszczalne jest farbowanie włosów, malowanie paznokci i stosowanie makijażu,
- 6) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie,
- 7) zaleca się podpisywanie kurtek, płaszczy, tornistrów, piórników, strojów gimnastycznych w celu zabezpieczenia ich przed zamianą, kradzieżą,
- 8) obowiązuje zmiana obuwia w holu szkoły.

4. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała ustna nauczyciela wobec klasy,
- 2) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy,
- 3) pochwała udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę z wpisem do dziennika elektronicznego,
- 4) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły na apelu z wpisem do dziennika elektronicznego,
- 5) dyplom wręczany na uroczystościach szkolnych,
- 6) nagroda przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna o zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły.
- 7) świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) nagrody finansuje Rada Rodziców, sponsorzy lub organizacje uczniowskie z własnych funduszy,
- 9) za wysokie wyniki w nauce przyznaje się nagrodę dyrektora zgodnie z regulaminem.

5. Ustala się następujące formy karania uczniów:

- 1) rozmowa ostrzegawcza nauczyciela lub wychowawcy z uczniem,
- 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę z wpisem do dziennika elektronicznego,
- 3) rozmowa z pedagogiem szkolnym (w obecności nauczyciela lub wychowawcy),
- 4) przekazanie informacji do rodziców, za co odpowiedzialny jest wychowawca,
- 5) zakaz udziału w imprezach klasowych na okres ustalony przez wychowawcę,
- 6) rozmowa ostrzegawcza dyrekcji szkoły z uczniem (upomnienie),
- 7) rozmowa ostrzegawcza dyrekcji szkoły z uczniem w obecności rodziców, pedagoga szkolnego, wychowawcy,
- 8) nagana udzielana przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i z wpisem do dziennika elektronicznego – konsekwencją jest zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach ogólnoszkolnych na określony czas,
- 9) przeniesienie decyzją Rady Pedagogicznej do równoległej klasy,
- 10) zgłoszenie do Sądu Rodzinnego.



6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni.
7. Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie, popełnił poważne przewinienie.
8. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.
9. Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego, występujący w obronie praw uczniowskich, mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony dyrekcji szkoły i Rady Rodziców.

### § 38

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z Samorządem Klasowym, zainteresowanymi rodzicami bądź pedagogiem szkolnym.
2. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale Samorządów Klasowych, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego.
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy bądź pedagoga szkolnego.
4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców.
5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu Rady Rodziców.
6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.
7. Wgląd do monitoringu z uwagi na ochronę danych osobowych posiadają osoby upoważnione (dyrektor, pedagog, wychowawca).

### § 39

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
  - 1) zakaz wychodzenia uczniów podczas pobytu w szkole poza teren posesji szkoły,
  - 2) zakaz przebywania uczniów w miejscach nie objętych dyżurami nauczycielskimi,
  - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów,
  - 4) dyżury nauczycieli.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

## § 40

### 1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii,
- 2) telefony komórkowe, odtwarzacze multimedialne i inne wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów do szkoły,
- 3) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. „handlem” przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły; sprawy te rozstrzygają: zainteresowani rodzice ewentualnie Policja.

## ROZDZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

## § 41

### 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

### 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

### 4. Dziennik elektroniczny.

- 1) W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów w szkole jest prowadzony dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
- 2) Dostęp do dziennika elektronicznego dla rodziców i opiekunów jest bezpłatny.

### 5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania, który stanowi odrębny dokument.

## ROZDZIAŁ IX

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### § 42

Ceremoniał wewnętrzny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

1. Stałe uroczystości szkolne.
  - rozpoczęcie roku szkolnego i pasowanie na ucznia,
  - pożegnanie absolwentów szkoły i zakończenie roku szkolnego,
  - Dzień Patrona Szkoły,
  - obchody świąt narodowych i okolicznościowych (Dzień Komisji Edukacji Narodowej, Rocznica Odzyskania Niepodległości, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja).
2. Uroczystości klasowe zgodnie z planem wychowawczym klasy.
3. Kalendarz uroczystości i imprez dodatkowych opracowywany jest na każdy kolejny rok szkolny.
4. Przebieg uroczystości szkolnych.
  - 1) Podczas stałych uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
  - 2) Na apelach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”.
  - 3) Podczas hymnu wszyscy zebrani przyjmują postawę zasadniczą.
  - 4) W trakcie pasowania na ucznia pierwszoklasiści powtarzają rotę przysięgi: **„Ślubuję być dobrym uczniem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły, uczyć się pilnie, starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość nauczycielom i rodzicom.”**
  - 5) Podczas uroczystego pożegnania absolwenci składają ślubowanie: **„My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 17 w Rzeszowie ślubujemy dbać o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentować szkołę w każdym środowisku i w każdej sytuacji, zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu.”**
  - 6) Ślubowanie odbywa się w pozycji zasadniczej. Każdy uczeń składający ślubowanie trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.
  - 7) Ceremoniał pocztu sztandarowego. (załącznik).
5. Podczas uroczystości państwowych wynikających z kalendarza historycznego oraz w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi i godłem. Także sala, w której odbywają się główne uroczystości związane z obchodzoną świętem dekorowana jest flagami państwowymi i godłem.
6. Koordynatorem wszystkich działań i imprez związanych z ceremoniałem szkolnym jest dyrektor szkoły. Jego zadaniem jest wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych uroczystości.
7. W organizację uroczystości włącza się Rada Rodziców, Samorząd uczniowski oraz inne organizacje uczniowskie działające na terenie szkoły.

## ROZDZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 43

Sposoby pozyskiwania dodatkowych środków na działalność szkoły.

1. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z:

- 1) różnego rodzaju darowizn,
- 2) wynajmu sal i pomieszczeń,
- 3) dotacji finansowych z Rady Rodziców,

2. Pozyskane środki gromadzone będą na koncie specjalnym szkoły.

#### § 44

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z opisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

#### § 45

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

#### § 46

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Każda nowelizacja w postaci aneksu przed rozpoczęciem roku szkolnego zostaje wpisana w tekst statutu celem ujednoczenia go.

Rzeszów, 27 sierpnia 2019 r.