

**STATUT PUBLICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**Im. Ks. Jana Lesińskiego**

**W SŁUPIE**

(TEKST UJEDNOLICONY)

## ROZDZIAŁ I

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły.

SZKOŁA PODSTAWOWA IM.KS. JANA LESIŃSKIEGO W SŁUPIE

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. W dalszym ciągu statutu używa się nazwy „szkoła”.
4. Szkoła jest publiczną, sześcioklasową szkołą podstawową.

## ROZDZIAŁ II

### **Inne informacje o szkole.**

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gruta.
2. Czas trwania kształcenia wynosi 6 lat.
3. W szkole prowadzona jest biblioteka.
4. Szkoła nie prowadzi klas sportowych, specjalnych integracyjnych i wyrównawczych, ale w zależności od potrzeb i możliwości finansowych organu prowadzącego szkołę mogą być prowadzone.

## ROZDZIAŁ III

## Cele i zadania szkoły.

### § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Realizuje program wychowawczy.
4. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
5. Realizuje programy nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania.
6. Szkoła realizuje zasady oceniania zawarte w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania” opartym na ustalonych przez MEN zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, który po opracowaniu przez Radę Pedagogiczną po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski będzie stanowić załącznik nr 1 do statutu.
7. Umożliwia organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
8. Umożliwia uczniom spełniającym odpowiednie warunki, określone w odrębnych przepisach, kontynuację nauki w ramach indywidualnego toku nauczania.
9. Szkoła może organizować naukę wykraczającą poza ramowe plany nauczania w sposób uzgodniony z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę oraz rodzicami uczniów.
10. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez prowadzenie lekcji religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W miarę potrzeb szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
12. Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
13. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie placówki lub poza nią.
  - 13.1 W formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych).
  - 13.2 W szkole mogą funkcjonować w zależności od potrzeb i możliwości finansowych klasy wyrównawcze lub (i) klasy terapeutyczne.
14. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej poprzez współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, rodzicami, opiekunami prawnymi, organami szkoły, pielęgniarką i w miarę możliwości specjalistyczną służbą medyczną oraz kontaktami z pedagogiem szkolnym.



15. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do placówki poprzez:
  - 15.1 Nauczanie indywidualne.
  - 15.2 Nauczanie specjalne.
  - 15.3 Kształcenie na poziomie szkoły specjalnej po uprzednim wyrażeniu na to zgody rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
  - 15.4 W przypadku uczęszczania do szkoły uczniów z zaburzeniami w rozwoju narządów ruchu szkoła organizuje działalność oddziału, do którego uczęszcza uczeń tak, aby zminimalizować problemy, jakie może dla niego stwarzać standardowa organizacja pracy.
  - 15.5 Dla uczniów z zaburzeniami w rozwoju fizycznym szkoła może organizować zajęcia odpowiednie do zaburzeń, zgodnie z możliwościami kadrowymi i bazowymi.
16. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych.
  - 16.1 Organizuje koła zainteresowań (przedmiotowe, sportowe, artystyczne).
  - 16.2 Uruchamia różnorodne formy prezentacji twórczej dzieci (radiowęzeł, gazetka szkolna itp.).
  - 16.3 Współpracuje z innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi.
  - 16.4 Ułatwia dostęp do placówek kulturalnych i umożliwia korzystanie z przedstawianych przez te instytucje propozycji.
  - 16.5 Umożliwia uczestnictwo w szkolnych, gminnych, rejonowych, ogólnopolskich konkursach artystycznych, przedmiotowych i innych.
  - 16.6 Organizuje lub umożliwia korzystanie z różnorodnych form turystyki (wycieczki, rajdy).
17. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych na terenie szkoły i poza nią.
  - 17.1 Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych należy do obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  - 17.2 Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
  - 17.3 W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły a wprowadzonym zarządzeniem.
  - 17.4 Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści,

które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające

18. Szkoła wspólnie z organami służby zdrowia zapewnia opiekę zdrowotną na poziomie określonym odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ IV

### Organa szkoły.

#### § 4.

1. Organami szkoły są:
  - 1.1 Dyrektor szkoły.
  - 1.2 Rada Pedagogiczna.
  - 1.3 Rada Rodziców oraz Rada Szkoły, jeżeli zostały utworzone.
  - 1.4 Samorząd Uczniowski.
2. Rada Szkoły nie została utworzona, ale może być powołana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 5.

1. W szkole jako płaszczyźnie działania społeczności szkolnej współdziałają ze sobą organy szkoły wymienione w § 4.
2. Szkołą kieruje dyrektor, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników.
3. Do obowiązków dyrektora należy:
  - 3.1 Kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
  - 3.2 Opracowanie zakresu obowiązków i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników.
  - 3.3 Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
  - 3.4 Opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych, w tym arkusza organizacji szkoły do 30 kwietnia każdego roku.
  - 3.5 Zatrudnianie pracowników.
  - 3.6 Przyznawanie nagród i udzielanie kar pracownikom.
  - 3.7 Występowanie o opinie w sprawach przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień pracownikom szkoły.
  - 3.8 Współdziałanie z gminą, realizowanie zaleceń i wniosków organu prowadzącego.
4. Wykonuje zadania wynikające z przepisów, a w szczególności:
  - 4.1 Podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przeniesienia ich do innych klas oraz skreślenia z listy uczniów na



- podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku zakończenia nauki i ukończenia 18 lat.
- 4.2 Zapewnia klimat wychowawczy szkoły, warunki pracy i nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
  - 4.3 Przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu szkolny plan nauczania.
  - 4.4 Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
  - 4.5 Składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania.
  - 4.6 Udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
  - 4.7 Ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 4.8 Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
  - 4.9 Opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły oraz jego projekt przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
  - 4.10 Wstrzymuje wykonywanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.
  - 4.11 Realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli.
  - 4.12 Sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
  - 4.13 Załatwia sprawy osobowe pracowników szkoły.
  - 4.14 Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi.
  - 4.15 Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
  - 4.16 Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
  - 4.17 Współdziała z organem prowadzącym szkołę w organizowaniu dowożenia uczniów do szkoły.
  - 4.18 Organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
  - 4.19 Nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowość wykorzystania druków szkolnych.
  - 4.20 Organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych.
  - 4.21 Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
  - 4.22 Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
5. Dyrektor ma prawo do:

- 5.1 Wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły.
- 5.2 Formalnej oceny pracy nauczycieli zgodnie z zarządzeniem MEN.
- 5.3 Zawieszenia uchwały Rady Pedagogicznej sprzecznej z przepisami prawa lub wykraczającej poza kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej.
- 5.4 Wydawania decyzji w sprawie wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego.
- 5.5 Wydawania decyzji w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza terenem szkoły oraz określania sposobów jego realizacji.
- 5.6 Odmowy zgody na udzielenie indywidualnego toku nauki.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna współpracuje z dyrektorem, rodzicami uczniów i Samorządem Uczniowskim.
4. Organizacja Rady Pedagogicznej.
  - 4.1 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  - 4.2 Przewodniczący Rady organizuje, prowadzi i przygotowuje zabrańia Rady oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie członków Rady o terminie i tematyce zebrania zgodnie z regulaminem.
  - 4.3 Rada pracuje w posiedzeniach plenarnych i szkoleniowych.
  - 4.4 Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - 4.5 Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej zwoływane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikacją, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  - 4.6 Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady może zaprosić do udziału w jej zebraniach osoby spoza Rady.
  - 4.7 Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.



- 4.8 Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 4.9 Rada Pedagogiczna pracuje na podstawie opracowanego regulaminu./Załącznik nr 1 do statutu/
5. Do kompetencji stanowiących rady należy:
  - 5.1 Zatwierdzanie rocznego planu pracy szkoły.
  - 5.2 Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  - 5.3 Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
  - 5.4 Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 5.5 Ustalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów i sposób informowania rodziców o postępach w nauce ich dzieci.
  - 5.6 Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów. Skreślenie może nastąpić po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego inie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
6. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy wydawanie opinii w sprawie:
  - 6.1 Organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 6.2 Projektu wykorzystania środków finansowych, którymi szkoła dysponuje.
  - 6.3 Wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 6.4 Wniosków dyrektora o udzielenie kar dyscyplinarnych dla nauczycieli.
  - 6.5 Propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.
  - 6.6 Wniosków o indywidualny tok nauki.
  - 6.7 Projektu zmian statutu szkoły.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.
  - 7.1 Organ prowadzący przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku powiadamia radę o wynikach postępowania.
8. Przedstawiciele rady pedagogicznej wchodzą w skład komisji konkursowej wyłaniającej kandydatów na stanowisko dyrektora.
  - 8.1. Przedstawiciele rady pedagogicznej do komisji konkursowej wybierają wszyscy członkowie rady na zwołanym posiedzeniu;



- 8.2 Wybrani przedstawiciele są zobowiązani do rzetelnego reprezentowania rady pedagogicznej podczas posiedzenia komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
9. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut szkoły oraz projekt zmian w statucie.
10. Uchwala szczegółowy regulamin swej działalności.
11. Przedstawiciel rady pedagogicznej bierze udział w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy. Wyboru członka dokonuje się zwykłą większością głosów przy udziale powyżej połowy liczby członków rady. Głosowanie jest tajne.
12. Zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów w terminie 3 dni od daty zebrania i przedstawione do podpisu wszystkim członkom rady.

## § 7

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art. 53 ustawy o systemie oświaty..
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły./Załącznik nr2 do Statutu/
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 6.1 uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 6.2 uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 6.3 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktycznego, o których mowa w ust.6,pkt 1/ lub 2/ program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.  
Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 8

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.

## § 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym./Załącznik nr 3 do Statutu/
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu i wystąpienie do dyrektora o jego powołanie.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 6.1 Dbać o przestrzeganie statutu szkoły.
  - 6.2 Brać czynny udział w życiu szkoły.
  - 6.3 Dbać o dobre imię szkoły.
  - 6.4 Reprezentować społeczność uczniowską wobec władz szkoły i innych organów.
  - 6.5 Ustalać plan zamierzeń Samorządu.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - 7.1 Zapoznania się z planem pracy szkoły oraz wnioskowania do wprowadzenia własnych propozycji.
  - 7.2 Zapoznanie się z programem nauczania i jego wymaganiami.
  - 7.3 Zapoznania się i opiniowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz programu wychowawczego szkoły.
  - 7.4 Redagowania i wydawania gazetki szkolnej.



- 7.5 Uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, na których omawiane są sprawy bytowe uczniów i inne sprawy istotne dla społeczności uczniowskiej.
- 7.6 Obrony interesów uczniów.
- 7.7 Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z opiekunem samorządu i dyrektorem szkoły.
- 7.8 Prowadzenia działalności w celu pozyskania środków finansowych.

## **§ 10**

- 1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
  - 1.1 Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami.
  - 1.2 Wszystkie sprawy sprzeczne rozstrzygane są na wspólnych posiedzeniach organów szkoły.
  - 1.3 Wspólne posiedzenia organizowane są przez dyrektora szkoły na wniosek jednego z zainteresowanych organów.
  - 1.4 W szczególnych przypadkach, na wniosek jednego z organów uczestniczących w sporze, w posiedzeniach może brać udział przedstawiciel organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.
  - 1.5 Dyrektor zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami szkoły. Forma przepływu informacji jest zależna od rodzaju spraw i podmiotu, którego sprawa dotyczy.

## ROZDZIAŁ V

### **Organizacja szkoły.**

## **§ 11**

- 1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, który opiniowany jest przez radę pedagogiczną.
3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania dla danego oddziału.
6. Oddziały tworzy dyrektor szkoły przy udziale rady pedagogicznej.
  - 6.1. Jeżeli w wyjątkowych przypadkach w szkole organizowane jest nauczanie w klasach łączonych, dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
  - 6.2. Dopuszcza się możliwość połączenia oddziału przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich z zajęciami uczniów klasy pierwszej.
7. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego, przygotowujący do nauki w szkole.
  - 7.1. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego w szkole ustalony jest przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
  - 7.2. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza odbywa się na podstawie programu wychowania przedszkolnego zgodnego z kryteriami szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 7.3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Nauczyciel przebywa z dziećmi ciągle, bez jakiegokolwiek przerwy. W tym czasie odbywają się zajęcia kierowane przez nauczyciela, jak i spontaniczna działalność dzieci.
  - 7.4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin (po 60 minut każda) Jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.
  - 7.5. Poza podstawą programową, mogą w oddziale przedszkolnym być organizowane zajęcia dodatkowe ( na życzenie rodziców). Czas zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić ok. 30 minut.
  - 7.6. Organizacja nauczania religii odbywa się dwa razy w tygodniu po 30 minut.
  - 7.7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny dziecka.



- 7.8. Szkoła zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkolnym kładąc nacisk na ich bezpieczeństwo.
- 7.9. Pracodawcą wobec nauczyciela oddziału przedszkolnego jest dyrektor szkoły.
- 7.10. Kontrolowanie spełniania obowiązku przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
- 7.11. Dyrektor powierza oddział opiece wychowawczej zatrudnionemu w tym celu nauczycielowi.
- 7.12. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci pięcioletnie i sześciolatki oraz dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego.
- 7.13. Dzieci do oddziału przedszkolnego zapisywane są przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie od 1 marca do 20 kwietnia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie i obowiązującymi w szkole zasadami rekrutacji /Zał. Nr 7/ , a kontrola realizacji obowiązku jest prowadzona przez administrację szkolną.
- 7.14. Uczęszczanie na zajęcia przygotowujące do nauki w szkole jest dla sześciolatka obowiązkowe.
- 7.15. Dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzane i odbierane są ze szkoły przez rodziców /opiekunów/ lub upoważnioną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego znajdują się w załączniku do Statutu /Zał. Nr 5/
- 7.16. Dowóz i opiekę w czasie dowozu zapewnia organ prowadzący szkołę.
- 7.17. Dzieci dowożone autobusem szkolnym do szkoły, doprowadzane są do autobusu przez rodziców (prawnego opiekuna), który przekazuje ich pod opiekę dozorowi autobusu – którego zatrudnia Urząd Gminy.
- 7.18. Dzieci dowożone autobusem szkolnym, każdorazowo po zakończonych zajęciach są przygotowywane przez nauczyciela przedszkolnego, doprowadzane do autobusu i przekazywane pod opiekę dozorowi autobusu.
- 7.19. Odbiór dzieci na trasie dowozu po zajęciach w oddziale przedszkolnym następuje w wyznaczonym miejscu wg określonego grafiku czasowego organizacji dowozu – jest to obowiązek rodziców (prawnych opiekunów), którzy zabezpieczają bezpieczny powrót do domu.

- 7.20. Dzieci doprowadzane są do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) na określoną przez organizację placówki godzinę rozpoczęcia zajęć.
- 7.21. W przypadku zmiany czasowej rozpoczęcia zajęć w oddziale przedszkolnym – nauczyciel wychowawca każdorazowo w formie pisemnej informuje rodziców o zmianach organizacji doprowadzania dzieci do oddziału przedszkolnego i jego odbioru z przedszkola lub dowożonego autobusem szkolnym.
8. Podstawowymi formami pracy szkoły są:
- 8.1 Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
  - 8.2 Zajęcia korekcyjno-wyrównawcze dla uczniów z zaburzeniami w rozwoju.
  - 8.3 Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się możliwość stosowania innego niż klasowo-lekcyjny system nauczania, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciele prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
11. W oddziałach liczących powyżej 24 uczniów zajęcia z informatyki i języków obcych są prowadzone w grupach.
12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się łączenie grup między oddziałami.
14. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła zapewnia w miarę możliwości lokalowych, kadrowych i finansowych opiekę w formie zajęć świetlicowych.
- 14.1. Uczniów oczekujących na autobus szkolny dyrektor szkoły powierza w danym roku szkolnym opiece wyznaczonym nauczycielom;
  - 14.2. Nauczyciel- opiekun prowadzi dziennik zajęć świetlicowych;
  - 14.3. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w formie kół zainteresowań, pomocy w odrabianiu zadań domowych lub innych gier i zabaw rozwijających uzdolnienia uczniów;
  - 14.4. Zajęcia świetlicowe odbywają się zgodnie z regulaminem /Załącznik nr 4 do statutu/
15. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość wypicia ciepłego napoju oraz w miarę możliwości organizuje dożywianie uczniów wymagających szczególnej opieki w tym zakresie.



16. Odpłatność za korzystanie z ciepłego napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w tym zakresie, a ich rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, o czym decydują wychowawcy klas.
17. Dla uczniów z zaburzeniami w rozwoju szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze różnego typu po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
18. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 12

1. W szkole działa biblioteka służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby, jeśli będą przestrzegać zasad zawartych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:
  - 3.1 Gromadzenie i opracowywanie zbiorów.
  - 3.2 Korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
  - 3.3 Prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
  - 3.4 Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowy regulamin funkcjonowania biblioteki szkolnej opracowuje nauczyciel – bibliotekarz a zatwierdza dyrektor.
5. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 5.1 Udostępnianie zbiorów bibliotecznych.
  - 5.2 Gromadzenie zbiorów.
  - 5.3 Ewidencja, klasyfikowanie, selekcja, konserwacja zbiorów.
  - 5.4 Propagowanie czytelnictwa i indywidualne doradztwo w wyborze lektury.
  - 5.5 Organizowanie spośród uczniów aktywu bibliotecznego.
  - 5.6 Rozwijanie kultury czytelniczej.
  - 5.7 Sporządzanie planu pracy i sprawozdań.
  - 5.8 Realizacja programu przysposobienia czytelniczego.
  - 5.9 Przedstawienie co najmniej dwa razy w roku sprawozdania z działalności biblioteki.

- 5.10 Prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki.
- 5.11 Organizacja imprez o charakterze kulturalno – oświatowym.
- 5.12 Nawiązywanie współpracy z bibliotekami publicznymi w gminie i powiecie.
- 5.13 Organizacja warsztatu informacyjnego:
  - a) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
  - b) prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego, teczek tematycznych.
- 5.14 Współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów.
- 5.15 Doskonalenie warsztatu pracy.
- 5.16 Współuczestniczenie w realizacji ścieżki edukacyjnej, czytelniczej i medialnej.

## ROZDZIAŁ VI

### Pracownicy szkoły.

#### § 13

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
3. W szkole może być zatrudniony pedagog.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
5. Jako członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do uczestnictwa w jej posiedzeniach.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela. Nauczyciel odpowiada za:
  - 6.1 Życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych i wycieczek.
  - 6.2 Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego.
  - 6.3 Własny warsztat pracy; wnioskuje o jego wzbogacenia lub modernizację.
  - 6.4 Stymulowanie procesu psychofizycznego w rozwoju uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru.
  - 6.5 Bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie.



- 6.6 Zapoznanie uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ z przedmiotowym systemem oceniania oraz przyjętym sposobem informowania rodziców o postępach w nauce ich dziecka.
- 6.7 Do 20 września informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
- 6.8 Zasady wglądu uczniów i rodziców do pisemnych prac kontrolnych określa wewnętrzny system oceniania.
- 6.9 Ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału.
- 6.10 Realizowanie obowiązującego w szkole programu wychowawczego.
- 6.11 Realizowanie ścieżek edukacyjnych.
- 6.12 Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań.
- 6.13 Zapoznanie rodziców uczniów kl. I na pierwszym spotkaniu ze statutem szkoły i regulaminami wewnętrznymi dotyczącymi spraw uczniów.
- 6.14 Realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z opracowanym rozkładem materiału.
- 6.15 Stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
7. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.
  - 7.1 Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy międzylekcyjnej każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem wykonuje następujące czynności:
    - 1/ doprowadza poszkodowanego do pielęgniarki szkolnej zawiadamiając dyrektora szkoły;
    - 2/ jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali;
    - 3/ jeśli nie ma pielęgniarki, przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który bierze odpowiedzialność za udzielenie dalszej pomocy;
    - 4/ jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
    - 5/ jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych /dyskoteki/, gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz wzywa dyrektora szkoły i zawiadamia rodziców;
    - 6/ jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

8. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej.
- 8.1 Jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi lekcje – wykonuje on natychmiast następujące czynności:
- 1/ stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi;
  - 2/ jednocześnie nakazuje wszystkim dzieciom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrektora szkoły; pod żadnym pozorem nie otwiera okien;
  - 3/ jeśli nie ma dyrektora szkoły, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie zawiadamia straż pożarną tel. 998, następnie zawiadamia dyrektora szkoły telefonicznie;
  - 4/ po zaalarmowaniu straży pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu szkoły w bezpieczne miejsce.
- 8.2 Jeżeli w szkole zostanie ogłoszony alarm ewakuacyjny /3 krótkie dzwonki/ nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymać się za ręce, a sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę.  
Trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji.
9. W przypadku wyjazdów lub wyjść części uczniów klasy, pozostali uczniowie zostają przydzieleni imiennie do innej klasy przez dyrektora szkoły w wydanym przez niego zarządzeniu. Opiekę nad nimi sprawuje wyznaczony nauczyciel.

## § 14

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi-wychowawcy.
  - 1.1 Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  - 1.2 Wychowawstwa nie można powierzyć nauczycielowi będącemu jednym z rodziców uczniów danego oddziału.
  - 1.3 Wychowawca do 20 września informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
  - 1.4 Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania w formie pisemnej rodziców /prawnych opiekunów? Ucznia co najmniej na miesiąc przed zakończeniem semestru /roku/ o grożącym uczniowi



- stopniu niedostatecznym. Dokonuje tego na zebraniu lub podczas bezpośredniej rozmowy, dokumentując fakt poinformowania podpisem rodziców lub opiekunów w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca wzywa pisemnie rodziców do stawienia się w szkole.
- 1.5 Jeżeli działania te nie odniosą skutku, przesyła listem poleconym zawiadomienie o grożącym stopniu niedostatecznym na adres domowy rodziców lub opiekunów.
  - 1.6 Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów o przewidywanych dla nich stopniach okresowych /rocznych/, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku nie wywiązania się nauczyciela z powierzonych mu obowiązków wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może w ciągu roku szkolnego zwolnić go z tych obowiązków, powierzając je innemu nauczycielowi.
  3. Na umotywowany wniosek co najmniej 50% rodziców danej klasy dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela-wychowawcę, który sprawuje opiekę nad klasą.
    - 3.1 Dyrektor w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku zobowiązany jest do rozpatrzenia go i udzielenia odpowiedzi zainteresowanym. Odpowiedzi udziela rodzicom bezpośrednio na zwołanym przez siebie zebraniu, na którym przedstawia swoje umotywowane decyzje.
    - 3.2 Od wydanej przez dyrektora decyzji przysługuje zainteresowanym prawo złożenia odwołania do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni .
  4. Wychowawca w celu realizowania zadań:
    - 4.1 Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
    - 4.2 Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego.
    - 4.3 Ustala formę i treść zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy.
    - 4.4 Współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie.
    - 4.5 Utrzymuje na bieżąco kontakt z rodzicami uczniów /opiekunami prawnymi/.
    - 4.6 Ustala ocenę zachowania uczniów swojej klasy zgodnie z ustalonym trybem.
    - 4.7 Zapoznaje na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole dotyczącymi uczniów i rodziców /opiekunów prawnych/.

- 4.8 Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o honor i tradycje szkoły; dbałość o piękno mowy ojczystej; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom.
- 4.9 Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 4.10 Kryteria ocen oraz sposób oceniania zachowania w klasach I-III określają odrębne przepisy.
- 4.11 Szczegółowy sposób oceniania zachowania określa wewnętrzny system oceniania.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
  - 5.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 5.2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Wychowawca współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Podstawowymi formami działalności nauczyciela-wychowawcy są:
  - 8.1 Spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy.
  - 8.2 Spotkania klasowe lub z przedstawicielami klasy poza zajęciami klasowymi.
  - 8.3 Współuczestnictwo i współorganizowanie zajęć rekreacyjno-wypoczynkowych, np. wycieczki, biwaki, rajdy.
  - 8.4 Wspólne uczestnictwo w imprezach kulturalnych.
  - 8.5 Organizowanie w miarę potrzeb wspólnych spotkań wychowawcy, uczniów i rodziców.
  - 8.6 Organizowanie w miarę potrzeb klasowego sądu koleżeńkiego w celu rozwiązywania konfliktów w zespole klasowym.
  - 8.7 Uczestnictwo wychowawcy w spotkaniach z przedstawicielami grona pedagogicznego organizowanych w miarę potrzeb, mających na celu wzajemną wymianę informacji dotyczących uczniów słabych, z trudnościami w nauce lub trudnościami wychowawczymi.



- 8.8 Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w miarę potrzeb w domach wychowanków i spotkania z rodzicami /indywidualne, zbiorowe/.
- 8.9 Wyznaczanie stałego terminu /godzina i dzień tygodnia/w którym wychowawca może spotkać się z rodzicami.
9. Każdy nauczyciel ma obowiązek współpracy z rodzicami uczniów w formach przyjętych przez szkołę:
  - 9.1 Informowanie na bieżąco o postępach w nauce i zachowaniu.
  - 9.2 Udziela wszelkiej możliwej pomocy pedagogicznej i wychowawczej na prośbę rodziców.
10. Dyrektor szkoły określa formę pomocy początkującym nauczycielom i przydziela im opiekuna.
  - 10.1 Dyrektor szkoły przydziela opiekę nad początkującym nauczycielem innemu nauczycielowi tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  - 10.2 Nauczyciel-opiekun prowadzi dokumentację udzielonej pomocy na pomocniczym arkuszu.
  - 10.3 Dyrektor i inni pracownicy są zobowiązani udostępnić nauczycielowi rozpoczynającemu pracę wszelkie dokumenty , pomoce metodyczne oraz obowiązujące ustawy.
  - 10.4 Dyrektor w miarę potrzeb winien przeprowadzać rozmowy z nauczycielem o jego problemach i kłopotach oraz wskazać sposoby ich rozwiązania.
  - 10.5 Na prośbę nauczyciela dyrektor zobowiązany jest zorganizować lekcję lub jej fragment przeprowadzoną przez wskazanego przez siebie nauczyciela.

## § 15

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
  - 1.1 Pracą zespołu kieruje wychowawca danego oddziału;
  - 1.2 Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Cele i zadania zespołu nauczycieli.
  - 2.1 Opiniowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2.2 Tworzenie szkolnych zestawów programów. Szkolny zestaw programów musi zawierać całość podstaw programowych dla danego etapu edukacyjnego;
  - 2.3 W miarę potrzeb modyfikowanie szkolnych programów nauczania;

- 2.4 Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
- 2.5 Ustalone programy i wybrane podręczniki będą obowiązywały co najmniej trzy lata począwszy od roku szkolnego 2007/2008;
- 2.6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## § 16

1. Nauczyciele klas 0-III tworzą zespół przedmiotowy.  
Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu..
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego edukacji wczesnoszkolnej:
  - 2.1 Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania.
  - 2.2 Korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decyzji w sprawie wyborów programów nauczania.
  - 2.3 Opracowywanie rozkładów materiałów nauczania.
  - 2.4 Wspólne opracowywanie szczegółowych wymagań programowych oraz sposobu badania wyników nauczania w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - 2.5 Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
  - 2.6 Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.
  - 2.7 Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych oraz eksperymentalnych programów nauczania.
3. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa
4. Do zadań koordynatora szkolnego należy:
  - 4.1 Inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych
  - 4.2 Analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa
  - 4.3 Przedstawianie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej
  - 4.4 Korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej, przekazywanie zdobytej wiedzy w szkole
  - 4.5 Współdziałanie w opracowywaniu procedur w sytuacji kryzysowej i dbałość o ich przestrzeganie



#### 4.6 Koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, opiekuńczo- wychowawczych, profilaktycznych.

### § 17

1. W szkole w miarę potrzeb i możliwości może być zatrudniony pedagog szkolny.
2. Do zadań ogólnowychowawczych pedagoga szkolnego należy:
  - 2.1 Dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole.
  - 2.2 Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
  - 2.3 Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych.
  - 2.4 Współudział w opracowywaniu szkolnego programu wychowawczego.
3. W zakresie profilaktyki wychowawczej do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 3.1 Rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
  - 3.2 Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.
  - 3.3 Stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
  - 3.4 Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
  - 3.5 Współpraca z samorządem uczniowskim w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
4. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej.
  - 4.1 Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym szczególne trudności w nauce.
  - 4.2 Organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych.
  - 4.3 Organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego.

5. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej.
  - 5.1 Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych.
  - 5.2 Udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
  - 5.3 Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów.
  - 5.4 Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami opieki i wychowania, kontrolowanie wykonania zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach PPP.
6. W zakresie pomocy materialnej.
  - 6.1 Organizacja opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin patologicznych, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
  - 6.2 Dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin o szczególnie trudnych warunkach materialnych.
  - 6.3 Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów rodzinnych i dla nieletnich.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ VII

### Uczniowie szkoły

#### § 18

1. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1.1 Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły.
  - 1.2 Na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły.
  - 1.3 O decyzji przyjęcia do szkoły ucznia spoza jej obwodu dyrektor zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
  - 1.4 Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:



- 1/ świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2/pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3/ świadectwa /zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, także dzieci, w stosunku do których dyrektor szkoły wyraził zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
- 2.1 Decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego, po uzyskaniu zgody rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej podejmuje dyrektor szkoły.
  - 2.2 Decyzje o wcześniejszym rozpoczęciu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na prośbę rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo do:
- 3.1 Powoływania się na postanowienia statutu w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
  - 3.2 Poszanowania godności własnej, swego dobrego imienia oraz swojej własności osobistej.
  - 3.3 Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych.
  - 3.4 Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 3.5 Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - 3.6 Sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli.
  - 3.7 Dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce.
  - 3.8 Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole, bezpiecznej organizacji wyjść poza szkołę, wycieczek,

- biwaków zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki.
- 3.9 Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, dokonywania wyboru zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych jakimi dysponuje szkoła.
  - 3.10 Korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła.
  - 3.11 Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, zwolnienia od zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii.
  - 3.12 Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
  - 3.13 Działania w samorządzie uczniowskim, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
  - 3.14 Wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego.
  - 3.15 Organizowania w szkole, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, różnego rodzaju zabaw, gier, konkursów, zawodów sportowych.
  - 3.16 Zwracania się do dyrektora szkoły, nauczycieli, samorządu uczniowskiego we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w różnych sytuacjach życiowych.
  - 3.17 Egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie odrębnych przepisów. Szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zawarty jest w WSO.
  - 3.18 Zwrócenia się po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie semestralnej lub rocznej do nauczyciela o podwyższenie przewidywanej oceny w przypadku:
    - a) długiej i przewlekłej choroby ucznia,
    - b) zmiany miejsca zamieszkania, która utrudniła opanowanie wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu,
    - c) trudnej sytuacji rodzinnej.Szczegółowy tryb ubiegania się o podwyższenie oceny określa WSO.
  - 3.19 Własnej decyzji dotyczącej reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych.
  - 3.20 Uczniowie biorący udział w popołudniowych rozgrywkach sportowych, w przeglądach artystycznych, całodniowych wycieczkach szkolnych mają prawo do zwolnienia z pytania w dniu następnym.
4. Uczeń ma obowiązek.
- 4.1 Dbać o honor i tradycje szkoły, godnie ją reprezentować.



- 4.2 Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
- 4.3 Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
- 4.4 Przestrzegać zasady współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów.
  - 1/stosować formy grzecznościowe w określonych sytuacjach;
  - 2/okazywać wzajemny szacunek i tolerancję wobec innych.
- 4.5 Dbać o zdrowie, higienę, bezpieczeństwo swoje i innych uczniów.
- 4.6 Dbać o piękno mowy ojczystej.
- 4.7 Systematycznie i wytrwale wzbogacać swoją wiedzę, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki.
- 4.8 Brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji.
- 4.9 Nieobecność na zajęciach usprawiedliwiać wyłącznie w formie pisemnej przez rodzica lub prawnego opiekuna w ciągu tygodnia od dnia powrotu po nieobecności w szkole.
- 4.10 Niedyspozycję na zajęciach ruchowych usprawiedliwiać w formie pisemnej przez lekarza lub rodzica.
- 4.11 W czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły. Może to nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
- 4.12 Dbać o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu.
- 4.13 Troszczyć się o mienie szkoły, a ewentualne szkody naprawić. Za wyrządzoną szkodę uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.
- 4.14 Współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności samorządu uczniowskiego.
- 4.15 Posiadać dzienniczek ucznia, informować na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrektora szkoły, wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
- 4.16 Szanować i chronić przyrodę ojczystą.
- 4.17 Dbać o czystość osobistą i schludny ubiór:
  - 1/ przebywać na terenie szkoły w stroju czystym, schludnym, dostosowanym do wieku i w stosownych kolorach
  - 2/ uczniowie występujący w apelach z okazji świąt państwowych i szkolnych zobowiązani są do stroju galowego składającego się z białej, skromnej bluzki i czarnej spódniczki o długości sięgającej kolan – dziewczynki, a chłopcy czarnych spodni z tkaniny i białej koszuli.
- 4.18 W szkole obowiązuje uczniów absolutny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, tj. urządzeń, które umożliwiają nagrywanie, lub fotografowanie sytuacji naruszających dobro osobiste innych osób.

- 4.19 W szczególnych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez nauczyciela lub dyrektora szkoły uczeń może skorzystać z urządzeń, o których mowa w ust.4.18 .
- 4.20 W przypadku nie wywiązywania się uczniów z zakazu korzystania z telefonów komórkowych podejmuje się działania zgodnie z ustalonymi procedurami.
- 4.21 Uczeń zobowiązany jest przestrzegać ustaleń dyrektora szkoły, nauczycieli, pracowników szkoły, samorządu uczniowskiego i wszelkich obowiązujących przepisów.
- 4.22 W przypadku rażącego naruszenia przepisów bądź niepodporządkowania się obowiązkowi przysługuje kara zgodnie z § 20.

## § 19

1. Uczniowie są nagradzani.
  - 1.1 Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
  - 1.2 Nagroda może być przyznana za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu, wybitne osiągnięcia, dodatkową pracę na rzecz szkoły i środowiska, wzorową postawę godną naśladowania.
  - 1.3 Nagroda może być udzielona w następującej formie:
    - a)pochwała wychowawcy klasy;
    - b)pochwała nauczyciela przedmiotu wobec klasy;
    - c)pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
    - d)pochwała dyrektora wobec szkoły;
    - e)list pochwalny do rodziców;
    - f)dyplom uznania;
    - g)nagroda rzeczowa;
    - h)pochwała wobec społeczności szkolnej przez ogłoszenie na specjalnej tablicy.
  - 1.4 Nagrody i wyróżnienia przyznają:
    - a)wymienione w pkt. 1.3a) i 1.3b) –wychowawca klasy, nauczyciel danego przedmiotu z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego;
    - b)wymienione w pkt.1.3c-f) – dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, samorządu uczniowskiego;
    - c)wymienione w pkt.1.3h) – zespół w składzie: osoba zgłaszająca,



wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego,  
dyrektor szkoły.

- 1.5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
  - 1.6. O przyznanej nagrodzie każdego rodzaju wychowawca klasy informuje rodziców na zebraniu rodziców;
2. Uczeń otrzymuje promocję /kończy szkołę/ z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie. Uczeń wyróżniony otrzymuje dyplom uznania i nagrodę książkową.
  3. Wyróżniający się uczniowie klas I-III otrzymują nagrody książkowe.

## § 20

1. Kary mogą być udzielane za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
  - 1.1 Kara może być udzielona w następującej formie:
    - a) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
    - b) upomnienie lub nagana dyrektora wobec klasy;
    - c) upomnienie lub nagana dyrektora wobec wszystkich uczniów;
    - d) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
    - e) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych w szkole oraz poza szkołą;
    - f) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
    - g) przeniesienie do innej szkoły przez dyrektora za zgodą Kuratora Oświaty w przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły:
      - brutalnie pobije kolegę,
      - dokonuje kradzieży rzeczy wartościowych,
      - rozprowadza środki odurzające,
      - zażywa środki odurzające,
      - nie wykazuje poprawy swego zachowania po wcześniejszym zastosowaniu kar wymienionych w pkt 1.1a)-1.1f)
  - 1.2 Wymienione kary wymierzają:
    - a) wymienione w pkt.1.1a) i 1.1d) – wychowawca klasy z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela, dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego;

- b)wymienione w pkt.1.1b),c,f) – dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, samorządu uczniowskiego.
- 1.3 O zamiarze wymierzenia kary w pkt.1.1c)-1.1g) wychowawca klasy powiadamia ucznia co najmniej tydzień przed jej wymierzeniem;
  - 1.4 Od wymierzonej kary uczeń może złożyć odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o zamiarze zastosowania kary;
  - 1.5 Rozpatrując odwołanie dyrektor zasięga opinii od zespołu w składzie: wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców;
  - 1.6 Dyrektor może oddalić, wstrzymać lub zawiesić wykonanie kary;
  - 1.7. O swojej decyzji dyrektor szkoły powiadamia rodziców w formie pisemnej w ciągu 7 dni od czasu otrzymania odwołania z rąk rodzica lub ucznia.

## §21

- 1.Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli na terenie szkoły, podczas przerw międzylekcyjnych oraz w trakcie wycieczek.
  2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przez nauczycieli podczas zajęć.
    - 2.1.Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na prowadzonych zajęciach;
    - 2.2.Kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach;
    - 2.3.Kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
    - 2.4.Zgłaszanie ewentualnych usterek do dyrektora szkoły.
  3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych.
    - 3.1.Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
    - 3.2.Nauczyciel dyżurujący w żadnym wypadku nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
    - 3.3.Nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać wszelkim niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
    - 3.4.W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo;
    - 3.5.Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli zawarte są w Regulaminie dyżurów./Zał. Nr 6/
  4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami na zajęciach w sali gimnastycznej i na boisku.
    - 4.1.Nauczyciel systematycznie sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;



- 4.2. Dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- 4.3. Dostosowuje wymagania do możliwości uczniów;
- 4.4. Asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami na zajęciach z informatyki.
  - 5.1. W pracowni funkcjonuje regulamin bezpiecznego zachowania, który każdy uczeń zobowiązany jest przestrzegać;
  - 5.2. W szkole funkcjonuje oprogramowanie komputerowe zabezpieczające przed dostępem do internetowych treści pornograficznych oraz treści, które eksponują brutalność i przemoc, zawierają zachowania naruszające normy obyczajowe, a także propagują nienawiść i dyskryminację.
6. Zasady zachowania pracowników obsługi wobec uczniów w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
  - 6.1. Reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania i postawy uczniów i zgłaszanie ich do wychowawców klas bądź dyrektora szkoły;
  - 6.2. Dbanie o ład i porządek w szkole i na jej terenie;
  - 6.3. Systematyczne zgłaszanie do dyrektora szkoły zauważonych usterek bhp;
  - 6.4. Monitorowanie wejść osób z zewnątrz i informowanie dyrektora szkoły o zdarzeniu;

## ROZDZIAŁ VIII

### Rodzice, ich prawa i obowiązki

#### § 22

1. Rodzice mają obowiązek skierować dziecko do oddziału przedszkolnego mieszczącego się w szkole z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Na wniosek rodziców naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o trzy lata. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
5. Odroczenie od obowiązku szkolnego może nastąpić na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej.

6. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania ich dzieci szkoła organizuje za zgodą rodziców naukę religii.
7. Rodzice zapewniają regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne i przedszkolne.
8. Rodzice zapewniają dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych i przedszkolnych.
9. Rodzice występują z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
10. Rodzice udzielają w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
11. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do :
  - 11.1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole;
  - 11.2. Znajomości wewnętrznego systemu oceniania;
  - 11.3. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i nauczania;
  - 11.4. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
  - 11.5. Uzyskiwania informacji o nagrodach i karach przyznawanych ich dzieciom
  - 11.6. Wnioskowania do dyrektora szkoły o wydłużenie etapu edukacyjnego dla swojego dziecka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
  - 11.7. Wnioskowania do dyrektora szkoły o dostosowanie warunków sprawdzianu końcowego w klasie szóstej do stwierdzonych dysfunkcji dziecka przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
  - 11.8. Do stałych spotkań z rodzicami organizowanych przez szkołę w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i postępów w nauce. Spotkania te powinny odbywać się przynajmniej trzy razy w roku szkolnym.
  - 11.9. Wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## ROZDZIAŁ IX

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 23**



1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkoły oraz ceremoniał.
  - 1.1 Na sztandarze po jednej stronie znajduje się godło państwowe, a po drugiej wizerunek patrona ks. Jana Lesińskiego;
  - 1.2 Tekst hymnu: B. Bratko, muzyka: B. Czmocho i B. Bratko

- I. Zapal ma i silną wolę każdy z nas,  
piątki szóstki zdobyć w szkole jest już czas,  
więc się nie martw mój kolego, gdyż patrona  
masz takiego,  
który wzorem i przykładem dla nas jest
- Ref. On człowiekiem był dobroci i humoru  
wielkie serce i pogodę ducha miał,  
on urodził się wśród nas,  
na wędrowniki chodził w las  
w naszej małej, kochanej Ojczyźnie.
- II. Jeśli tak naprawdę masz wszystkiego dość,  
Śpiewaj z nami, a w kąć zaraz pójdziesz złość  
Nie martw się i podnieś głowę, bo już wiesz  
bo już gotowe, aby z księdza Jana  
w życiu przykład brać.
- Ref. ....

- 1.3 Akademię i apele z okazji świąt państwowych i szkolnych odbywają się zgodnie z ceremoniałem:
  - 1/wprowadzenie sztandaru;
  - 2/hymn państwowy;
  - 3/przemówienie okolicznościowe;
  - 4/hymn szkoły
  - 5/wyprowadzenie sztandaru;
  - 6/część artystyczna.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przechowywanie i prowadzenie dokumentacji pracy szkoły określają przepisy szczegółowe.
4. Zasady gospodarowania środkami finansowymi szkoły określają przepisy szczegółowe.
5. Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym.

- 5.1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wprowadzają propozycje zmian do dyrektora szkoły.
  - 5.2. Dyrektor szkoły opracowuje i przedstawia proponowane zmiany Radzie Pedagogicznej.
  - 5.3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała go.
  - 5.4. Dyrektor szkoły ma prawo do ujednolicania tekstu statutu.
6. Jednolity tekst statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 września 2007r.
7. Statut został znowelizowany w dniu 27 października 2011 r.

DYREKTOR SZKOŁY  
*Regina Sadowska*  
mgr Regina Sadowska