

Statut Szkoły  
Podstawowej  
im. Romualda Traugutta  
w Mrozach

# **DZIAŁ I**

## **Przepisy ogólne**

### **Rozdział 1**

#### **Informacje ogólne o szkole**

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Mrozach im. Romualda Traugutta zwana dalej szkołą jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
  - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Szkoła Podstawowa jest częścią Zespołu Szkół w Mrozach. Siedzibą szkoły są budynki przy ulicy Szkolnej 2 oraz Licealnej 3.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Mrozy.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w Statucie mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Romualda Traugutta w Mrozach.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Romualda Traugutta w Mrozach. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Romualda Traugutta w Mrozach”.
7. Szkoła ma swój hymn.
8. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne oraz mogą być organizowane oddziały integracyjne i sportowe.

### **Rozdział 2**

#### **Misja szkoły i wizja szkoły**

§ 2. 1. Misja szkoły:

*Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.*

## 2. Wizja szkoły:

*Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.*

*Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.*

*Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.*

## **DZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo Oświatowe i Ustawy o Systemie Oświaty.

§ 4. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;

- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 5. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

### **DZIAŁ III**

#### **Organy szkoły**

§ 6. Organami szkoły są:

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

§ 7. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły- jest jej przedstawicielem na zewnątrz;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 8) dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

**§ 8.** W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora, który wypełnia zadania związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

**§ 9.** 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

**§ 10.** Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

**§ 11.** Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

**§ 12.** 1. Organy, o których mowa w § 6, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

**§ 13.** 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## **Rozdział 6**

### **Zasady współpracy organów szkoły**

**§ 14.** 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami może być prowadzona drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

**§ 15.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w przybory szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 6) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 7) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 8) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 9) uczestniczenia w zebraniach oraz spotkaniach indywidualnych (RUN) zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **Rozdział 7**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

**§ 16. 1.** W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 17.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 18.** Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 19.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 8) zajęć etyki i religii;
- 9) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

**§ 20.** 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min., pomiędzy lekcjami są przerwy trwające od 5 do 20 minut, w siedzibie szkoły przy ulicy Szkolnej 2 nie ma sygnałów dźwiękowych- dzwonek;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u;
  - 4) w strukturach międzyklasowych;
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

**§ 21.** 1. W szkole mogą być prowadzone:

- 1) oddziały ogólnodostępne,
  - 2) oddziały integracyjne,
  - 3) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 4) oddziały sportowe.
2. Oddziały, o których mowa w ust. 2- 4 są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 22.** 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 23. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna.

§ 24. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 25. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, spotkania trójstronne - RUN-y, konsultacje dla rodziców.

§ 26. 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

## **Rozdział 1**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

§ 27. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 28. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, z tym, że pierwsze półrocze kończy się w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, nie później jednak niż z końcem stycznia.

§ 29. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji frekwencji uczniów na dane zajęcia.

## **Rozdział 2**

### **Zespoły nauczycielskie**

§30. 1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół ds. tygodniowego planu zajęć;
- 2) zespół ds. statutu;
- 3) zespół ds. programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zespół wychowawczy klas I-III;
- 6) zespół wychowawczy klas IV-VI;
- 7) zespół wychowawczy klas VII – VIII;
- 8) zespół oddziałów przedszkolnych,
- 9) zespół ds. innowacji i projektów.

2. W ramach realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor może powołać zespoły zadaniowe.

## **DZIAŁ V**

### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **Rozdział 1**

##### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

§31. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odbywają się na podstawie pisemnej zgody rodziców.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog,
  - b) logopeda,
  - c) terapeuta pedagogiczny, terapeuta integracji sensorycznej, arteterapeuta;
  - d) surdopedagog;
  - e) tyflopedagog
  - f) pedagog specjalny;
  - g) psycholog;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

**§32.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem.

2. Realizacja zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokumentowana jest w dzienniku elektronicznym lub w dzienniku papierowym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. Formy zajęć w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 4) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym TUS;
- 6) integracja sensoryczna;
- 7) zajęcia logopedyczne;
- 8) zajęcia z psychologiem;

- 9) zajęcia rewalidacyjne;
  - 10) zajęcia z surdopedagogiem;
  - 11) zajęcia z tyflopedagogiem;
  - 12) arteterapia;
  - 13) wczesne wspomaganie rozwoju.
4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli i rodziców– zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga i psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli i rodziców z pedagogiem.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja wychowania i opieki**

- § 33. 1. W szkole funkcjonuje program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Program opracowany jest na podstawie diagnozy czynników ryzyka i czynników chroniących przeprowadzonej przez pedagoga szkolnego.
  3. W oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny opracowywane są plany pracy wychowawców na dany rok szkolny.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 34. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się pedagog szkolny.

§ 35. Planowane zadania i treści przekazywane na zajęciach z wychowawcą oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzić ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności, umożliwiać poznanie interesujących zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, kół zainteresowań, lektur i czasopism.

## **Rozdział 5**

### **Wolontariat w szkole**

**§ 36.** 1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Pracę Szkolnego Koła Wolontariatu koordynuje opiekun wyznaczony przez dyrektora.

4. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

**§ 37.** 1. Formy działalności koła:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za działania poza godzinami szkolnymi, prowadzone bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu.

3. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

§ 38. 1. Nauczanie zdalne prowadzone jest z wykorzystaniem dziennika Librus oraz Office 365, a także innych wskazanych przez nauczyciela narzędzi edukacji zdalnej.

2. Każdego dnia prowadzone są wszystkie lekcje on-line poprzez połączenie wideo na komunikatorze Teams według aktualnego planu zajęć, z wyłączeniem zajęć edukacji informatycznej (w klasach I-III).

3. Udział w zajęciach jest obowiązkowy. Lekcje trwają nie mniej niż 30 minut i nie więcej niż 45 minut tak, aby uczeń miał możliwość skorzystania z przerwy między zajęciami i mógł zalogować się na kolejną lekcję.

4. Lista obecności może być sprawdzana w dowolnym momencie trwania zajęć.

5. Zajęcia pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęcia dodatkowe prowadzone są w formie online lub stacjonarnie (w zależności od wytycznych MEiN oraz GIS).

6. Nieobecność ucznia na zajęciach on-line jest odnotowywana w e-dzienniku.

7. Uczeń zobowiązany jest do przygotowania odpowiednich przyborów do zajęć (np. podręcznika, zeszytu, ćwiczeń itd.), a także do zapoznania się z materiałami przesłanymi przez nauczyciela drogą elektroniczną, w przypadku nieobecności na wcześniejszych lekcjach on – line.

8. Podczas lekcji on-line uczeń powinien być widziany i słyszany na prośbę nauczyciela.

9. Uczeń jest zobowiązany do wykonywania poleceń nauczyciela i przysyłania zadawanych prac w wyznaczonych terminach, prowadzenia zeszytu, aktywnego udziału w zajęciach.

10. Uczeń nie może zajęć nagrywać, fotografować, robić zrzutów ekranu, upubliczniać linku do zajęć osobom nieupoważnionym, rozpowszechniać czyjegoś wizerunku bez jego zgody.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki**

§ 39. 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły. Księgozbiór biblioteki znajduje się w obu lokalizacjach szkoły.

3. Zadania i zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej:

1) wypożyczanie książek odbywa się dwustanowiskowo za pomocą czytników kodów kreskowych;

2) wszyscy czytelnicy mają karty biblioteczne z indywidualnym kodem kreskowym;

3) działają katalogi on-line;

4) czytelnia multimedialna to: stanowiska komputerowe, drukarka, zbiór książek elektronicznych, telewizor z funkcją monitora, księgozbiór podręczny, kącik czasopism dla uczniów i nauczycieli;

5) biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

a) prowadzenie działalności informacyjnej (katalogi on-line, strona internetowa szkoły, gazetka ścienna, wystawy nowości);

b) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej, medialnej, informacyjnej i kulturalnej;

c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych, informacyjnych i kulturalnych;

d) wspieranie nauczycieli w realizacji procesów dydaktyczno-wychowawczych;

e) organizację spotkań autorskich, z ciekawymi ludźmi;

f) organizację wystaw okolicznościowych;

g) promowanie pracy biblioteki na forum szkoły i środowiska;

h) współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców i dyrektorem szkoły;

m) współpracę z rodzicami celem monitorowania postępów w wyrabianiu nawyku czytania i uczenia się;

n) współpracę z Gminną Biblioteką Publiczną, Centrum Kultury w Mrozach, Biblioteką Pedagogiczną w Mińsku Mazowieckim i innymi organizacjami.

o) opiekowanie się Szkolną Izbą Pamięci i Tradycji.

**§ 40.** 1. W szkole działa świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych.

2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

**§ 41.** 1. W szkole organizowane jest dożywianie uczniów. W szkole działa stołówka, która jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których dożywianie finansuje GOPS, inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin.

## **DZIAŁ VI**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 42.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 43.** 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doksztalcanie się w tym zakresie;

- 5) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z planu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
- 6) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

**§ 44.** 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeutów, psychologa, logopedę, wychowawców świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia

4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami, dbałość o bezpieczeństwo podczas pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) organizację zajęć świetlicowych o charakterze artystycznym, promującym zdrowy styl życia.

5. Do zadań terapeutów należy w szczególności realizacja zaleceń wynikających z dokumentacji psychologiczno – pedagogicznej.

6. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w ramach terapii logopedycznej we współpracy z rodzicami.

## **DZIAŁ VII**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **Rozdział 1**

#### **Informacje ogólne**

**§ 45.** 1. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne i oddziały przedszkolne integracyjne.

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

3. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

**§ 46.** 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.

2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 47.** 1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć nauki języka obcego oraz nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Dokumentacja zajęć nauczyciela przedszkolnego znajduje się w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział 2**

### **Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

**§ 48.** Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określa regulamin rekrutacji.

## **Rozdział 3**

### **Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego**

- § 49.** 1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
  3. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja oddziału 10 h**

- § 50.** 1. W szkole może być zorganizowany 10 - godzinny oddział przedszkolny.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, których rodzice złożyli pisemną deklarację.
  3. Oddział może pracować od godziny 7:00 do godziny 17:00. Opłatę za pobyt dziecka w oddziale za każdą rozpoczętą godzinę pobytu ustala organ prowadzący szkołę.

## DZIAŁ VIII

### Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

#### Rozdział 1

#### Członek społeczności szkolnej

§ 51. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły.

2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
  - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
  - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
  - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
  - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
  - 5) każdy, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole, ma obowiązek:
    - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
    - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
    - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
  - 6) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
  - 7) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 52.** 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas dni wolnych, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) bycia wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;

- 19) składania egzaminu poprawkowego;
  - 20) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
  - 21) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych zgodnie z zapisem w statucie Dział IX;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora.
- 1) Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
  - 2) Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
  - 3) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

**§ 53.** Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
  - a. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych (udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych);
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 11) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 12) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 13) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru.

**§ 54.** Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw telefonów komórkowych.

### **Rozdział 3**

#### **Strój szkolny**

**§ 55.** 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego.

2. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

3. Uczeń na swoim stroju i wyposażeniu szkolnym nie może mieć napisów ani wizerunków:

- 1) zawierających wulgaryzmy;
- 2) promujących zachowania ryzykowne, szczególnie związane z używkami i przemocą;
- 3) propagujących systemy totalitarne.

4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

**§ 56.** 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisję danych;
  - 6) wykonywanie obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. Możliwe jest używanie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, jeżeli traktowane są one jako środek dydaktyczny.
8. Decyzję o możliwości korzystania ze sprzętu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. Powyższe zasady obowiązują również na zajęciach realizowanych poza szkołą typu: wycieczki, zielone szkoły, kolonie, zawody sportowe i inne.

## **Rozdział 6**

### **Nagrody**

**§ 57.** 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,

- 4) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców, z budżetu szkoły oraz sponsorów.
5. Tryb przyznawania nagród określa regulamin.
6. Uczniowie mogą również otrzymać jednorazowe stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe.
7. Tryb przyznawania stypendium określa regulamin.
8. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) do osoby, która ją przyznała.

## **Rozdział 7**

### **Kary**

**§ 58.** 1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku do wiadomości rodziców;
  - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika do wiadomości rodziców;
  - 4) nagana wychowawcy na forum klasy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora oraz rodziców, zespołu nauczycieli;
  - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy po akceptacji dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami);
  - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Od wymierzonej kary rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo do:
- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
  - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
  - 3) odwołania się od uchwały rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze.
3. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;

- 2) ostrzeżenia ustnego;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:

- a) grabienie liści;
- b) koszenie trawy;
- c) sprzątanie terenu szkoły;
- d) mycie korytarzy;
- e) wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole, np. malowanie.

4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 1 może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego.

5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

6. Wykonywanie prac, o których mowa w ust. 5 a – e odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela.

7. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych, wymienionych w ust. 1 w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji.

8. Jeżeli rodzice/ przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły - dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

#### **§ 59. Przeniesienie ucznia do innej szkoły:**

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje kurator oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;

- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.

5. Wychowawca klasy :

- 1) ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej;
- 2) zobowiązany jest zachować obiektywność;
- 3) informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

6. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

7. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

8. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

10. Kurator Oświaty podejmuje decyzję administracyjną, która jest przekazywana stronom.

11. Stronom zgodnie z KPA przysługuje w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **DZIAŁ IX**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **Rozdział 1**

##### **Informacje ogólne**

**§ 60.** 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym przedstawiają wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

#### **Rozdział 2**

##### **Ocenianie osiągnięć uczniów**

**§ 61.** 1. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
- 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
- 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
- 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również międzyprzedmiotowo.
- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
- 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają charakter kształtujący, a oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem religii/etyki, są ocenami opisowymi.

3. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla

pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewycięzaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące i śródroczne odbywa się za pomocą:

- 1) ocen kształtujących, które mogą być wyrażone w formie informacji zwrotnej, słownej, pisemnej;
- 2) ocen sumujących stosowanych przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i wyrażonej w skali sześciostopniowej, z dopuszczeniem stosowania znaków „+” i „-”:

- a) stopień celujący – 6,
- b) stopień bardzo dobry – 5,
- c) stopień dobry – 4,
- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,
- f) stopień niedostateczny – 1.

**§ 62.** Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału oraz podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania oraz stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, ale korzysta ze wskazówek nauczyciela;

- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.

**§ 63. 1. Ocenianie bieżące:**

- 1) w ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustne lub pisemne informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć;
- 2) informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia (ocena koleżeńska) lub być wynikiem samooceny;
- 3) nauczyciel na bieżąco informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał kształtująco, a które sumująco;
- 4) przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria osiągnięcia sukcesu, czyli informuje, co będzie podlegać ocenianiu;
- 5) na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy;
- 6) oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania;
- 7) nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie roku szkolnego zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce;
- 8) w klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego;
- 9) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji – zasady zgłaszania nieprzygotowania uczniowie ustalają z nauczycielem na początku roku;
- 10) ocenę sumującą nauczyciel jest obowiązany wpisać do dziennika po jej ustaleniu;
- 11) uczeń otrzymuje oceny bieżące sumujące i kształtujące za wypowiedzi ustne, prace pisemne, działania twórcze, projekty;
- 12) uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż trzy sprawdziany tygodniowo i nie więcej niż jeden dziennie);
- 13) każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany (wpis do dziennika elektronicznego) nie później niż tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie;
- 14) nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek;

15) prace pisemne podsumowujące mogą być opatrzone punktacją lub komentarzem, a ich ocena sumująca powinna być obliczona wg skali:

- a) od 0 % do 30% – niedostateczny,
- b) od 31% do 50% – dopuszczający,
- c) od 51% do 75% – dostateczny,
- d) od 76% do 90% – dobry,
- e) od 91% do 97% – bardzo dobry,
- f) od 98% do 100% – celujący.

16) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, nauczyciel ustala termin i sposób jego zaliczenia;

2. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę:

- 1) poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) każda poprawa powinna być odnotowana w e – dzienniku.

3. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.

4. Ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.

5. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.

6. Nauczyciel udostępnia prace uczniów do wglądu rodzicom.

#### **§ 64. Ocena roczna:**

- 1) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów za pomocą dziennika elektronicznego informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania;
- 2) o przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 3) na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o otrzymanych przez nich ocenach rocznych.

#### **§ 65. Ocena zachowania:**

1) ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- a) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
  - b) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
  - c) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek);
- 2) ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym, że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.

§ 66. Egzaminy klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadzane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **DZIAŁ X**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

#### **Rozdział 1**

#### **Informacje ogólne**

§ 67. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy zakończyli zajęcia lekcyjne i dobrowolnie przebywają na boisku szkolnym. Uczniowie mogą korzystać z boiska szkolnego po zakończeniu zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji rodziców i na ich odpowiedzialność.
6. Budynek szkoły jest monitorowany (na zewnątrz i wewnątrz).
7. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
8. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na prośbę rodzica (rozmowa telefoniczna potwierdzona wpisem do Librusa, wiadomość SMS, wiadomość przesłana w Librusie lub przyniesiona na kartce), w której podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich. Informacja ta powinna być podana z jednodniowym wyprzedzeniem.
11. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
12. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy.
13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
14. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
15. Każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły.

16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## **Rozdział 2**

### **Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

§ 68. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji.

## **Rozdział 3**

### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

§ 69. 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach jej udzielania.
5. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## **Rozdział 4**

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

§ 70. 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

3. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów.

4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

5. Szczegóły dotyczące organizacji wycieczek szkolnych zawiera regulamin.

## **DZIAŁ XI**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **Rozdział 1**

#### **Symbole szkolne**

§ 71. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszej klasy szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;

- b) asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas;
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok;
- 6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 11) sztandarowi oddaje się szacunek - podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 12) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego: chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 13) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
  - b) w czasie wykonywania „Roty”;
  - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - d) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
  - f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
  - g) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 72. Godło szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

## Rozdział 2

### Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

§ 73. 1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę:

Ja uczeń szkoły:

- będę dbać o swoją klasę i szkołę;
- będę okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły;
- będę dbać o otaczającą przyrodę i świat;
- będę starać się być dobrym kolegą;
- będę używać czarodziejskich słów: “proszę”, “dziękuję”, “przepraszam”;
- będę używać zwrotów grzecznościowych: “dzień dobry”, “do widzenia”;
- będę myśleć o sobie, że jestem ważny;
- będę mieć otwarte serce na wszystkich ludzi.

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

*„Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Romualda Traugutta w Mrozach”.*

## Rozdział 3

### Hymn szkoły

§ 74. 1. Szkoła posiada hymn o następującej treści:

*„Romuald Traugutt przykładem”*

*Tu stary dąb i każdy kamień,*

*Świadkiem historii jest wspaniałej.*

*Tu ziemia krwią znaczone była, By polska mowa się krzewiła.*

*Bo w naszej szkole, dla wszystkich dzieci,*

*Romuald Traugutt przykładem świeci.*

*Każdy z nas mądry, silny, wspaniały,*

*Pragnie zachwycić sobą świat cały.*

*Przeminą dni, upłyną lata,*

*Wiele pokoleń odejdzie stąd.*

*Ty kiedyś będziesz czule wspominał,*

*Swój dom rodzinny i szkołę swą.*

*Bo w naszej szkole dla wszystkich dzieci,*

*Romuald Traugutt przykładem świeci.*

*Każdy z nas dzielny, wytrwały, zdrowy,*

*Wyzwania świata przyjąć gotowy.*

2. Hymn szkoły śpiewany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych.

## **DZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

§ 75. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 76. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) rady rodziców;

4) organu prowadzącego szkołę;

5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 77. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.