

Statut
Szkoły Podstawowej nr 6
im. Aleksandry Kujalowicz
w Suwałkach

Statut Szkoły Podstawowej nr 6
im. Aleksandry Kujalowicz
w Suwałkach

został opracowany w oparciu o przepisy:

- *ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /tekst jednolity Dz. U. Z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami/, zwanej dalej „ustawą”,*
- *ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zm./*
- *ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego /Dz. U. Nr 12, poz. 96, z późniejszymi zmianami/*
- *rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. Nr 35 poz. 222/*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych /Dz. U. nr 228, poz. 1491/*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach /Dz. U. nr 228, poz. 1487/*
- *ustawy z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw /Dz. U. Nr 80 z dnia 9 maja 2007r. poz. 542/*

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa nr 6 im. Aleksandry Kujalowicz w Suwałkach**, zwana w dalszej części statutu „Szkołą”.
2. Siedzibą Szkoły jest miasto **Suwałki ul. Sejneńska 12**.
3. Szkoła posiada imię **Aleksandry Kujalowicz** nadane 09.05.1989 r. przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Suwałkach.
4. Szkoła posiada **sztandar szkolny** nadany przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Suwałkach w dniu 09.05.1989 r.
5. Szkoła ma ustalony ceremoniał uroczystości (*załącznik nr 11*).
6. Szkoła posiada **hymn** - tekst hymnu stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego statutu.
7. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na stemplach i pieczęciach.
8. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina-Miasto Suwałki.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
10. Cykl kształcenia w Szkole trwa 6 lat.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, a w szczególności:
 1. umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 2. przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia w gimnazjum,

3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
2. W Szkole obowiązują Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego - załącznik nr 2 do statutu.
3. Szkoła posiada Program Wychowawczy stanowiący załączniki nr 3 do niniejszego statutu.
 4. Szkoła realizuje Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego statutu.
 5. Szkoła realizuje swoje zadania dydaktyczne poprzez:
 - 1) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej, w szczególności nauki języka ojczystego oraz własnej historii i kultury, jeśli z takim wnioskiem wystąpią rodzice ucznia,
 - 2) organizację:
 - zajęć dydaktyczno– wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych,
 - opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
 - gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej dla uczniów tego wymagających,
 - pracy pozalekcyjnej w kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych, zespołach sportowych,
 - 3) umożliwienie uczniom udziału w konkursach, realizacji indywidualnych programów nauczania i ukończenia szkoły w skróconym czasie.
6. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele,
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zapewnia organizator poprzez zapewnienie odpowiedniej ilości opiekunów,
 - 3) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący na poszczególnych kondygnacjach według grafiku dyżurów i zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurującego.

7. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami klas I-III w formie zajęć w świetlicy szkolnej,
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku poprzez organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz nauczania indywidualnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki takie jak:
 - a) organizowanie doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków finansowych,
 - b) występowanie do organizacji społecznych, kościelnych i sponsorów o finansowanie tym uczniom obiadów w stołówce szkolnej,
- 4) organizowanie zbiórek odzieży na rzecz potrzebujących uczniów,
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
 - 1) Nauczyciele są obowiązani do:
 - a) organizowania spotkań klasowych w celu:
 - zapoznania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i szkole,
 - zapoznania rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - uzyskania przez rodziców rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - uzyskania przez rodziców informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - indywidualnych kontaktów z rodzicami w celu przekazania informacji na temat ucznia,
 - poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym dla ucznia okresowych (rocznych) ocenach na dwa tygodnie przed klasyfikacją okresową (roczną).

2) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:

- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- uczęszczania na spotkania klasowe z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzyskania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce - w miarę potrzeb indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.

10. Szkoła zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym organizację specjalistycznych zajęć prowadzonych przez pedagoga szkolnego.

11. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

12. W zależności od potrzeb i możliwości Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych w formie kół zainteresowań.

13. Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 Szkoła za pośrednictwem biblioteki udostępnia uczniom bezpłatnie podręczniki i ćwiczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegóły udostępniania reguluje regulamin udostępnienia, będący częścią regulaminu biblioteki szkolnej.

ORGANY SZKOŁY

§ 3

1. Organami Szkoły są:
 1. Dyrektor,
 2. Rada Pedagogiczna,
 3. Samorząd Uczniowski,
 4. Rada Rodziców.

§ 4

Dyrektor

1. Szkołą kieruje Dyrektor któremu stanowisko powierzane jest zgodnie z art. 36 i 36 a ustawy.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - 2) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i kierowanie jej pracą,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - 8) wykonywanie innych prac wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, a w sprawach tego wymagających – zasięga opinii tych organów.
 5. Dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe i komisje problemowe, których pracą kierują przewodniczący.
 6. Dyrektor zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom zatrudnionym w Szkole i ubiegającym się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
 7. Dyrektor koordynuje rozwój zawodowy nauczycieli oraz dokonuje jego ewaluacji.
 8. Dyrektor powołuje komisje kwalifikacyjne i czuwa nad prawidłowością przebiegu postępowań kwalifikacyjnych dla nauczycieli stażystów ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego.

§ 5

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna (Regulamin Rady Pedagogicznej – *załącznik nr 9*), która jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, na koniec rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebranie Rady Pedagogicznej może być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) organu prowadzącego lub bezpośrednio nadzorującego Szkołę,
 - 3) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Roczny harmonogram posiedzeń Rady ustala Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 6

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który opracowuje i uchwała regulamin własnej działalności. (załącznik nr 6)
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, a w porozumieniu z dyrektorem.

§ 7

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin własnej działalności zgodny ze statutem szkoły, a stanowiący załącznik nr 7.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły Dz.U. Nr 80, a w szczególności:
 - w perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,

- w realizacji zadań opiekuńczych szkoły.
- 4. Rada Rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmowaniu działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły oraz gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców.
- 5. Rada Rodziców może uczestniczyć w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w tworzeniu:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działaniach o charakterze wychowawczym skierowanych do uczniów, realizowanych przez nauczycieli;
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanego do uczniów nauczycieli i rodziców.
- 6. Rada Rodziców może opiniować program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
- 7. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora szkoły.

§ 8

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) wymianę informacji między sobą o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły z udziałem każdej ze stron konfliktu; umożliwianie stronom konfliktu odwołanie się od decyzji do jednostki nadzorującej szkołę.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

określonych ramowym planem nauczania w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.

2. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, jako jej integralna część.

3. Obowiązek szkolny:

1) Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W roku 2014/2015 obejmuje dzieci sześciolatnie urodzone od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r.

2) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.

3) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia; w roku szkolnym 2014/2015 obowiązek dotyczy dzieci urodzonych od 1 stycznia do 30 czerwca 2008 r.

4) Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

5) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

6) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

7) Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

8) W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

9) W razie stwierdzenia nie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko Dyrektor Szkoły kieruje

do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego.

4. Zasady, terminy i kryteria naboru dzieci do klas pierwszych zamieszkałych w rejonie i poza rejonem szkoły w roku szkolnym 2015/16 określa regulamin rekrutacji – załącznik nr 13.

§ 10

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z wychowania fizycznego, z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach 4-6, podział regulują odrębne przepisy.

§ 11

1. Godzina lekcyjna trwa w szkole 45 minut, godzina zajęć świetlicowych, pedagoga szkolnego, oddziałów przedszkolnych i bibliotecznych trwa 60 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 0 – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Dyrektor w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych organizacją pracy Szkoły lub przyczynami losowymi, ma prawo do zawieszania bądź skracania zajęć dydaktycznych w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich organów szkoły i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w ciągu roku szkolnego ustanowić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 6 dni.

- 1) Dyrektor Szkoły do dnia 30 września powiadamia nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
- 2) W dniach, o których mowa w ust.6, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze, o których informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
- 3) Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału dzieci w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych zorganizowanych w dniach, o których mowa w § 11 ust.6, umieszczając na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń.

§ 12

1. Dla uczniów szkoły z klas I - III, którzy ze względu na dojazdy lub czas pracy ich rodziców zmuszeni są do dłuższego przebywania w szkole, szkoła umożliwia w miarę możliwości korzystanie ze świetlicy szkolnej [regulamin świetlicy – załącznik nr 12]
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
3. Do realizacji swojej pracy świetlica dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami.
4. Świetlica realizuje swoją działalność na podstawie zatwierdzonego przez organ nadzorujący projektu organizacyjnego i planu pracy świetlicy szkolnej.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Czas pracy świetlicy jest dostosowany w danym roku szkolnym do potrzeb uczniów.
7. W Szkole funkcjonuje stołówka prowadząca żywienie uczniów klas 0 –VI.

§ 12 a

1. W szkole funkcjonuje Szkolna Izba Pamięci, w której przechowywany jest Sztandar Szkoły i gromadzone są pamiątki związane z Aleksandrą Kujalowicz, patronką Szkoły oraz inne eksponaty muzealne o wartości historycznej.
2. Działalność Szkolnej Izby Pamięci wspiera pracę edukacyjną Szkoły.

§ 13

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz praktykanci przebywający w szkole na praktykach studenckich. Uczniowie korzystają na podstawie zapisu w dzienniku klasowym.
3. Biblioteka umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego,
 - 3) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki.
 4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają korzystanie ze zbiorów podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.
 5. Organizacja biblioteki.
 - 1) Nadzór:
 - a) Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - zapewnia właściwe pomieszczenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
 - 2) Zbiory:

Biblioteka gromadzi następujące materiały:

 - wydawnictwa informacyjne,
 - podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - literaturę popularnonaukową i naukową,
 - wybrane pozycje literatury pięknej,
 - wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,

- odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
- podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
- materiały audiowizualne,
- wydawnictwa multimedialne.

3) Czasopisma społeczno – kulturalne przechowuje się w bibliotece przez rok, czasopisma metodyczne przez pięć lat, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych.

4) Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia.

5) Integralną częścią biblioteki jest Centrum Informacji Multimedialnej.

6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

1) Praca pedagogiczna:

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- udzielania informacji,
- prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie informacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).

2) Praca organizacyjno – techniczna:

W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- gromadzenia zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
- selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
- organizacji udostępniania zbiorów,

- organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.).

3) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
- współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
- prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,
- tworzy komputerowy bank danych (w ramach możliwości),
- doskonali warsztat pracy.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, (załącznik nr 5) o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 15

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15 a

Na terenie szkoły zabrania się stosowania używek i środków odurzających.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 16

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

1) Kompetencje wicedyrektora:

- obejmuje swa działalnością nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi klasami (przedmiotami),
- odpowiada za organizację imprez i apeli,
- odpowiada za przebieg praktyk studenckich,
- koordynuje pracę samorządu uczniowskiego,
- odpowiada za oświatę zdrowotną i higienę szkolną,
- koordynuje pracę zespołów wyrównawczych i reedukacyjnych,
- podczas nieobecności dyrektora szkoły reprezentuje szkołę na zewnątrz i podejmuje decyzje związane z prawidłowym przebiegiem całokształtu pracy szkoły,
- organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- sporządza plany dyżurów nauczycieli,
- nadzoruje prace komisji sporządzającej tygodniowe rozkłady zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- współpracuje w opracowywaniu planu pracy szkoły,
- opracowuje plan nadzoru pedagogicznego.

§ 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, także za bezpieczeństwo uczniów.
3. Zadania nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów; przy ustalaniu ocen z poszczególnych przedmiotów nauczyciel kieruje się kryteriami zawartymi w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego; ma obowiązek na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym,
- 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów (w szczególności ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ucznia okresowych (rocznych) ocenach na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną),
- 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.

4. Nauczyciel odpowiada za:

- poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
- stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

- tragiczne skutki wynikłe z niepełnienia nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych. (załącznik nr 4 – Regulamin nauczyciela dyżurnego).

§ 18

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
5. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
6. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
7. Do zadań zespołu należy:
 - 9) rozpoznawanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 10) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - 11) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - 12) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - danej formy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;

- pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny.

§ 19

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest (w miarę możliwości), aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadania nauczyciela wychowawcy:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie,
 - rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - przy pomocy atrakcyjnych form pracy, na których skupia aktywność zespołu – przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
 - 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy),
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne).
4. Uprawnienia – odpowiedzialność wychowawcy:
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy (grupy), z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,

- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków, zgodnie z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - 4) ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
 - 5) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły,
 - 6) wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej dyrekcji szkoły, a także doświadczonych nauczycieli.
5. Wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
- 1) za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie (grupie),
 - 2) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 3) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).
6. Nauczyciel wychowawca jest obowiązany do organizowania spotkań klasowych z rodzicami swoich wychowanków przynajmniej dwukrotnie w ciągu okresu.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 20

1. Do szkoły uczęszczają przede wszystkim uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
2. Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu szkoły; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
3. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
4. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego

przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci do szkół specjalnych.
6. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naraża tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa (roczna) jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona,
 - 8) przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego według przepisów zawartych w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - 9) przystąpić do egzaminu poprawkowego według przepisów zawartych w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach w szkole,
 - 14) korzystania z pomocy stypendialnej (w ramach posiadanych przez szkołę środków).
7. Uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a mianowicie:

- systematycznego przygotowywania się do lekcji i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej przez rodziców i dostarczenia w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień,
- przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- noszenia ustalonego jednolitego stroju szkolnego, który powinien być czysty i schludny,
- ustalony strój szkolny składa się z koszuli z krótkim rękawem, granatowej w białe paski, na mundurku widnieje logo szkoły.
- strój galowy składa się z w/w koszuli, białej koszuli lub bluzki oraz granatowych spodni lub spódnicy (z wyłączeniem dżinsów i dresów, prosta spódnica do kolana), dodatkiem do stroju jest biały krawat.
- noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych i w dni ustalone przez wychowawcę,
- w określonych okolicznościach może być zwolniony z noszenia jednolitego stroju decyzją Dyrektora
- używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych jest zabronione, muszą być one wyłączone, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie bądź zaginięcie tego typu sprzętu.

8. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów szkoły podstawowej:

- 1) Za osiągnięcia w nauce, wzorowe zachowanie i zaangażowanie w życiu szkoły uczeń zostaje nagrodzony:
 - nagrodą rzeczową,
 - świadectwem z białym – czerwonym paskiem za osiągnięcie średniej ocen na koniec roku szkolnego w klasach IV – VI co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania,
 - wpisem do Złotej Księgi Szkoły (absolwenci),
 - listem pochwalnym do rodziców,
 - pochwałą wychowawcy,

- pochwałą na apelu szkolnym,
 - dyplomem uznania,
 - w innej formie.
- 2) Za niewłaściwy stosunek do nauki, nauczycieli i pracowników szkoły oraz demoralizującą postawę wobec kolegów uczeń może:
- otrzymać naganę wobec społeczności uczniowskiej,
 - być przeniesiony do klasy równoległej,
 - być przeniesiony karnie do innej szkoły (w ramach obowiązującego prawa).
- 3) Uczeń ma prawo odwołać się od udzielonej kary do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej składając je w formie pisemnej do sekretariatu szkoły.
- 4) Dyrekcja szkoły ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze. (Szkolny Kodeks Zasad i Norm oraz Praw Ucznia stanowi załącznik nr 10).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22

Szkoła posiada sztandar szkoły zgodnie z aktem nadania zawartym w § 1.

§ 23

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny w klasach I - VI. Zawarte w nim informacje służą rodzicom do bieżącego monitorowania postępów edukacyjnych i wychowawczych uczniów. Dziennik prowadzony jest przez nauczycieli na bieżąco.
 - 2) W bibliotece i oddziałach przedszkolnych prowadzi się dziennik w wersji papierowej zgodnie z obowiązującym wzorem.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 24

W przypadku zmian warunków lub przepisów dotyczących funkcjonowania szkoły dokonuje się zmian w postaci aneksu zatwierdzonego przez radę pedagogiczną do Statutu Szkoły.

W przypadku zmian warunków lub przepisów dotyczących funkcjonowania szkoły dokonuje się zmian za pomocą nowelizacji Statutu Szkoły, zatwierdzanej przez radę pedagogiczną.

§ 25

Szkoła objęta jest wewnętrznym monitoringiem wizyjnym.

Suwałki, dnia 23 lutego 2015 r.