

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II

W WĘGROWIE

Przyjęty do stosowania przez Radę Pedagogiczną uchwałą Nr 8/2014/2015 z dnia 25 listopada 2014 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014 r. Nr 97, poz. 191i 1198 oraz z 2015 r., poz. 357),
3. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2002 nr 46 poz. 432, z późn. zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz. U z 2015, poz. 24),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2007 nr 83 poz. 562, z późn. zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U z 2012, poz.204) ,
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego i podręczników oraz zalecania środków dydaktycznych (Dz. U nr 69, poz. 635 z późn. zm),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. 2012 poz.1129),

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 roku w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U nr 23 poz. 133),
13. Konwencja o Prawach Dziecka ratyfikowana przez Polskę w 1991 r.,
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
15. Uchwała Nr V/27/99 Rady Miejskiej Węgrowa z dnia 27 lutego 1999 r..

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Węgrowie, zwana dalej „szkołą” jest placówką publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
2. Szkoła prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa, a także ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.
3. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN.
4. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2

1. Typ szkoły – szkoła podstawowa.
2. Nazwa szkoły – Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Węgrowie.
3. Siedziba szkoły – adres: 07-100 Węgrów, ul. Tadeusza Kościuszki 16.
4. Na podstawie Uchwały Nr XXV/153/01 Rady Miejskiej Węgrowa z dnia 1 marca 2001 r. pełna nazwa szkoły otrzymuje brzmienie: **Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Węgrowie.**
5. Szkoła Podstawowa w dokumentach może używać skrótu SP.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Węgrów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 4

1. Szkoła podstawowa kształci uczniów zgodnie z ramowym planem nauczania w cyklu sześcioletnim
- I etap edukacji: kl. I-III i II etap edukacji: kl. IV-VI,
2. Szkoła tworzy oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, których organizację określa odrębny regulamin.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W celu kształcenia uczniów o szczególnych uzdolnieniach, warunkach zdrowotnych szkoła może tworzyć klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego (regulamin rekrutacji do klasy sportowej).
3. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych organizuje się klasy integracyjne. Liczba uczniów w tych oddziałach powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

§ 6

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, logopedę, nauczyciela terapii pedagogicznej, których zadaniem jest wspomaganie uczniów w procesie edukacji.
2. Szkoła współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
3. Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami /prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 7

1. Szkoła nie prowadzi własnej działalności gospodarczej. Darowizny pieniężne, przychody z utrzymania lokali i wynajmu sal oraz sprzętu szkolnego przyjmowane są na konto placówki.
2. Szkoła przyjmuje darowizny rzeczowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, fizycznego i moralnego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Osiągnięcie tego celu odbywa się poprzez realizację programu wychowawczego i profilaktycznego obowiązującego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie.

§ 9

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki, bezpieczeństwa i profilaktyki celem szkoły jest:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poszanowaniu godności i wolności wyznaniowej oraz poczuciu więzi z rodziną,
 - 2) stworzenie uczniom warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności stosownie do ich możliwości psychofizycznych,
 - 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie wszystkim uczniom równych szans,
 - 4) wychowanie uczniów zgodnie z przyjętym Programem Wychowawczym Szkoły,
 - 5) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków higieny pracy oraz promocji zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
 - 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej (Program Profilaktyki).

§ 10

DYDAKTYKA

1. Realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla sześciolletnich szkół podstawowych.
2. Przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanie sprawdzianów.
3. Stworzenie uczniom warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności stosownie do ich możliwości psychofizycznych.
4. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
5. Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
6. Umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
7. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych.
8. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wychowawczymi i zdrowotnymi w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego oraz zajęć terapeutycznych, zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.
9. Organizowanie wycieczek edukacyjnych mających charakter interdyscyplinarny.
10. Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych.

§ 11

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

1. Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia.
3. Uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych zasad higieny pracy umysłowej i zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki.
4. Zapewnianie prawidłowej opieki nad uczniami w trakcie organizowanych imprez poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym regulaminem planowania i organizacji wycieczek szkolnych.
5. Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć przez nauczycieli, niepozostawianie uczniów bez opieki.
6. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw, przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z aktualnie obowiązującym harmonogramem dyżurów i regulaminem pełnienia dyżurów.
7. Omawianie zasad bezpieczeństwa na lekcjach z wychowawcą.
8. Przestrzeganie regulaminów w salach i pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki) i zapoznanie z nimi uczniów.
9. Zainstalowanie i aktualizowanie na stanowiskach komputerowych dla uczniów oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści pornograficznych, brutalnych oraz eksponujących zachowania naruszające normy obyczajowe i społeczne.
10. Sprawdzanie przed rozpoczęciem zajęć przez nauczycieli wychowania fizycznego sprawności sprzętu sportowego oraz dbanie o prawidłową organizację zajęć i asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń.
11. Reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów oraz zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych w celu podjęcia stosownych działań.
12. Zainstalowanie na terenie szkoły monitoringu.
13. Szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 12

WYCHOWANIE

1. Współdziałanie z rodziną i wspomaganie jej w wychowaniu.
2. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności i uczenie miłości do Ojczyzny, szacunku do symboli narodowych oraz miejsc pamięci narodowej.
4. Rozwijanie zainteresowania kulturowymi wartościami małej Ojczyzny.

5. Rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi.
6. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, uczenie asertywności.
7. Stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.
8. Poszanowanie godności osobistej i wzmacnianie poczucia własnej wartości uczniów.
9. Poszanowanie mienia prywatnego i społecznego oraz szacunek dla pracy własnej i innych.
10. Nabywanie umiejętności współżycia w grupie społecznej zgodnie z obowiązującymi normami i regułami.
11. Kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów.

§ 13

OPIEKA

1. Udzielanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna, np. zapewnienie obiadów, dofinansowanie wycieczek szkolnych, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, pomoc w uzyskaniu podręczników szkolnych.
2. Udzielanie pomocy pedagogicznej przez nauczycieli, wychowawcę, pedagoga szkolnego, logopedę i nauczyciela terapii pedagogicznej.
3. Informowanie i pomoc w kierowaniu rodziców / prawnych opiekunów do instytucji świadczących poradnictwo specjalistyczne.

§ 14

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii / etyki dla uczniów, których rodzice / prawni opiekunowie złożyli stosowne oświadczenie.
2. Oświadczenie nie musi być ponawiane na danym etapie edukacji. Oświadczenie może zostać zmienione w każdym czasie.
3. Ocena z religii/etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad jej funkcjonowania. Zobowiązane są również do stworzenia uczniom warunków do bezpiecznego przebywania na terenie szkoły oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy wymienione w ust. 1 pkt. 2– 4 działają w oparciu o własne regulaminy, które muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i Statutem Szkoły.
3. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania organów wymienionych w § 16 ust. 1, a w szczególności każdemu z nich umożliwia swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 17

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy jej organami poprzez:
 - 1) zarządzenia Dyrektora Szkoły,
 - 2) posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z Radą Rodziców,
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim,
 - 6) inne formy kontaktów doraźnych (telefon, fax, list).

§ 18

1. Przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, mogą uczestniczyć w części posiedzeń Rady Pedagogicznej (z głosem doradczym, opiniującym).

2. W zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun - członek Rady Pedagogicznej oraz w zależności od potrzeb Dyrektor Szkoły, wicedyrektor lub inni nauczyciele, rodzice bądź zaproszone przez opiekunów osoby.

§ 19

PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły ustala zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy jej organami.
2. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami, nauczycielami i uczniami.
4. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego; w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu przez dyrektora, powołuje on do rozstrzygnięcia konkretnej sprawy spornej komisję składającą się w równej liczbie z przedstawicieli organów zaangażowanych w spór lub konflikt.
6. Decyzja komisji statutowej jest ostateczna.
7. Sytuacje konfliktowe, w których stroną jest dyrektor rozstrzyga:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w sprawach właściwych dla tego organu,
 - 2) organ prowadzący – w sprawach właściwych dla tego organu.

§ 20

DYREKTOR

Do obowiązków dyrektora należy kierowanie szkołą, organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, prowadzenie polityki kadrowej, przewodniczenie radzie pedagogicznej, organizacja opieki pedagogicznej nad uczniami, zapewnienie im bezpieczeństwa, sprawowanie nadzoru pedagogicznego (zgodnie z art. 39 ustawy zasadniczej).

§ 21

1. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w niej nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 3) organizuje pracę szkoły i opracowuje regulamin pracy,
 - 4) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

- 5) opracowuje projekt planu finansowego szkoły, dysponuje środkami w nim określonymi oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
- 7) tworzy fundusz i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 8) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,
- 9) powierza funkcję wicedyrektora szkoły, kierownika świetlicy, kierownika administracyjno-gospodarczych oraz odwołuje ich z tej funkcji,
- 10) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród kuratora, ministra dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii określonych organów szkoły,
- 11) zawiesza zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych jest niższa niż 18°C.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2) wyraża zgodę na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą,
 - 3) zezwala na indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu dla uczniów szóstej klasy szkoły podstawowej.
 - 5) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza,
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia,
 - 7) w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi,
 - 8) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania,
 - 9) zatwierdza zestawy podręczników dla uczniów,
 - 10) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania oraz wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) tworzy zespoły przedmiotowe i zespoły zadaniowe,
 - 12) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do sześciu dni,
 - 13) ustala, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 14) zatwierdza programy wyjazdów edukacyjnych, wyznacza kierowników i opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem planowania i organizacji wycieczek szkolnych,

15) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,

16) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 23

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał zmieniających Statut,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 7) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin.

§ 24

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców występuje do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły,

- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły,
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 4) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym, samorządem i zakładami pracy,
 - 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 8) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalanie Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin.

§ 25

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi i materialnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru opiekuna,
 - 7) prawo do posiadania własnych funduszy, które służą do finansowania działalności Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin.

ROZDZIAŁ IV

WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia dzieci.
2. Współdziałanie rodziców i szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne dyrektora z rodzicami,
 - 2) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, według ustalonego harmonogramu,
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
 - 4) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
 - 5) spotkania zespołu klasowego w przypadku szczególnych trudności z uczniem,
 - 6) informacje pisemne,
 - 7) wizyty wychowawcy z pedagogiem w domu rodzinnym ucznia.
3. Zwołanie zespołu, o którym mowa w ust.2 pkt 5, odbywa się na wniosek dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela uczącego w danej klasie.
4. W pracach zespołu uczestniczą: dyrektor, pedagog, wychowawca, nauczyciele uczący w tym oddziale.
5. Za zgodą dyrektora w spotkaniu mogą wziąć udział rodzice.

§ 27

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) współuczestniczenia w realizacji Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w szkole i w danej klasie,
 - 3) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianu po klasie szóstej,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice powinni poinformować szkołę o zainteresowaniach ucznia, jego zamiłowaniach, trudnościach wychowawczych oraz o stanie jego zdrowia.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 28

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz kalendarz roku szkolnego.
3. Kalendarz roku szkolnego udostępnia się uczniom i ich rodzicom na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów.
5. W dniach, o których mowa w § 28 ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania o nich rodziców /prawnych opiekunów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie § 28 ust. 4, dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 29

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
2. W szkole nauczane są przedmioty zawarte w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej według programów i zasad ujętych w podstawach programowych kształcenia ogólnego określanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Programy wybrane z listy programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub opracowane samodzielnie przez nauczyciela, z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach, tworzą szkolny zestaw programów nauczania określony dla całego etapu edukacyjnego.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. 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.

§ 31

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego uwzględniając zasady ochrony i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 3) niełączania w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
4. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin lekcji wychowania fizycznego w klasach z rozszerzonym programem wychowania fizycznego nie może przekraczać 10 godzin na daną grupę.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe wicedyrektor organizuje lekcje zastępcze zgodnie z obowiązującym regulaminem organizacji nauczycielskich zastępstw.

§ 32

1. W strukturze organizacyjnej szkoły znajdują się klasy I –VI etapu kształcenia podstawowego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Oddział składa się z uczniów, którzy w trakcie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego, zgodnym z podstawą programową.
4. Liczba uczniów w oddziałach I etapu edukacji nie może przekroczyć 25, w II etapie edukacji nie powinna przekraczać 26 uczniów.

5. Za zgodą organu prowadzącego oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych oraz zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
6. W klasach I –III na zajęciach wychowania fizycznego podziału na grupy nie przewiduje się.

§ 33

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt 3 i pkt 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
3. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt 1 prowadzone są systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 34

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej od 30 minut do 60 minut, zachowując tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 35

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, rozwijających zainteresowania uczniów i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

§ 36

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) trzy świetlice,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) pomieszczenia do prowadzenia zajęć terapii pedagogicznej,
 - 5) gabinet EEG Biofeedback,
 - 6) pomieszczenie do prowadzenia zajęć polisensorycznych,
 - 7) pomieszczenie do zajęć z wykorzystaniem urządzeń Mindball i AVS Sirius,
 - 8) gabinet logopedy,

- 9) gabinet pedagoga,
 - 10) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych, tj. pełnowymiarowa hala sportowa, trzy sale gimnastyczne, siłownia,
 - 11) zespół boisk oraz dwa place zabaw,
 - 12) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.
2. W pomieszczeniach do nauki plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych oraz wychowania fizycznego wywieszone są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 37

1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną, służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonalenia pracy nauczycieli.
2. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.
3. Zbiory biblioteki obejmują:
 - 1) podręczniki i programy szkolne,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 3) wydawnictwa informacyjne,
 - 4) literaturę popularno-naukową,
 - 5) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - 6) niektóre dokumenty dotyczące pracy szkoły oraz czasopisma,
 - 7) kasety wideo, płyty CD i DVD,
 - 8) programy multimedialne.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 38

1. Szkoła może wydawać publikacje związane ze swoją działalnością, autorstwa nauczycieli.
2. Publikacje, o których mowa w ust. 1, za zgodą zainteresowanych, oznaczane są nazwą i symbolem szkoły.
3. Szkoła może wydawać materiały informacyjne i promocyjne.
4. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1–3 podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 39

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Prowadzi działalność na podstawie rocznego planu pracy.
2. Obejmuje opieką uczniów, którzy: przebywają w szkole poza lekcjami ze względu na czas pracy ich rodziców, dojeżdżających do szkoły, korzystają z pomocy w odrabianiu lekcji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
4. Formy pracy świetlicy:
 - 1) czuwanie nad sprawnością wydawania i kulturalnego spożywania posiłków,
 - 2) otaczanie opieką uczniów, którzy w przypadku nieobecności nauczyciela oczekują na następną lekcję,
 - 3) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji,
 - 4) organizowanie zajęć artystycznych z dziećmi,
 - 5) opiekowanie się uczniami przebywającymi w świetlicy przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
5. W szkole prowadzona jest stołówka szkolna, w której przygotowywane są posiłki dla uczniów i pracowników szkoły.
6. Organizacja pracy i funkcjonowanie stołówki podlegają kierownikowi świetlicy.
7. Odpłatność za obiady dla uczniów i pracowników ustala w drodze rozporządzenia Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
8. Kierownik świetlicy jest odpowiedzialny za opracowanie odpowiednich instrukcji i regulaminów obowiązujących w stołówce i zapoznanie z nimi pracowników oraz uczniów.
9. Świetlica szkolna działa w oparciu o odrębny regulamin.

§ 40

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli / uczelni wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią wyższą.

§ 41

Szkoła w porozumieniu z instytucjami wspomagającymi może organizować pomoc dla dzieci w formie:

- 1) dofinansowania posiłków,
- 2) zakupu wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 3) pomocy materialnej (stypendia, podręczniki, odzież, żywność).

§ 42

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za kradzież cennych rzeczy przyniesionych przez ucznia np. srebrna i złota biżuteria, zegarki, telefony komórkowe, tablety
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania bez zgody Dyrektora Szkoły lub zgody osób zainteresowanych.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 43

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie, tj. granice administracyjne Miasta Węgrowa oraz miejscowości należące do Gminy Liw, tj. Krypy i Ludwinów.
 - 2) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami dyrektor ogłasza dodatkowy nabór dla uczniów zamieszkałych poza obwodem.
2. Kandydatów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w regulaminie rekrutacji do klasy pierwszej .
3. przyjęciu ucznia do każdej z klas decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Przyjęcie ucznia spoza obwodu wymaga zawiadomienia organu prowadzącego szkołę oraz Dyrektora Szkoły, w którego obwodzie uczeń mieszka.

§ 44

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej,
 - 2) odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 3) podania rodziców.
2. W przypadku zmiany szkoły w trakcie roku szkolnego, przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej,
 - 2) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia,
 - 3) podania rodziców.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.

5. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego wyznaczony przez dyrektora.

§ 45

1. Uczniom przysługują prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) zapoznania ze Statutem, WO oraz innymi dokumentami szkoły niezbędnymi do prawidłowego funkcjonowania w społeczności szkolnej,
 - 4) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - 5) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 8) ochrony swojej prywatności (np. tajemnicy życia rodzinnego, sytuacji materialnej),
 - 9) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) sprawiedliwego, jawnego i bieżącego oceniania stanu wiedzy i umiejętności (zachowanie ocenia się odrębnie),
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 14) odpoczynku w czasie przerw świątecznych, niedziel i ferii,
 - 15) nieoceniania przez nauczycieli pierwszego dnia po feriach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 16) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 17) pomocy socjalnej na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami,
 - 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 19) korzystania podczas zajęć pozalekcyjnych z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,

- 21) współuczestniczenia w wyborach do Samorządu Uczniowskiego oraz w wyborach opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 22) korzystania z opieki pielęgniarskiej,
 - 23) uzyskania informacji dotyczących terminów prac klasowych zgodnie z przyjętymi ustaleniami.
3. W przypadku łamania praw ucznia wynikających ze Statutu Szkoły, uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zbadania zasadności skargi i wydania w terminie 14 dni orzeczenia w sprawie oraz podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni, uczeń ma prawo wnieść odwołanie do organu prowadzącego.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych w szczególności dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - 3) dbania o dobre imię szkoły, godne jej reprezentowanie, a podczas uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest wystąpić w stroju galowym (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie),
 - 4) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - 5) poszanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - 6) poszanowania godności i nietykalności osobistej, własnej i innych, dbania o własne życie, zdrowie i higienę (ucznia obowiązuje całkowity zakaz ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, okularach, zegarkach itp.),
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 8) poszanowania mienia własnego i cudzego,
 - 9) niezaśmiecania pomieszczeń,
 - 10) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu szkolnego,
 - 11) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły,
 - 12) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela, zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców /prawnych opiekunów oraz w wyniku decyzji wychowawcy, pielęgniarki lub dyrektora szkoły,
 - 13) usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności zgodnie z zasadami określonymi w WO,
 - 14) dostarczenia przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć,
 - 15) nieprzynoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - 16) całkowitego zakazu palenia tytoniu, używania i dystrybucji narkotyków, środków odurzających, zarówno w budynku szkoły, jak i na jej terenie,
 - 17) dbania o higienę osobistą,

- 18) estetycznego wyglądu (bez makijażu, zmiany naturalnego koloru włosów), schludnego wyglądu (uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia w stroju zakrywającym ramiona i brzuch, spódnicy i spodni stosownej długości, ubiorze w kolorach stonowanych, drobne kolczyki nosi tylko w uszach),
 - 19) pokrywania kosztów wyrządzonych szkód materialnych,
 - 20) korzystania z telefonów komórkowych w szkole na obowiązujących zasadach zawartych w Procedurze postępowania w przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
 - 21) rozliczania się w ustalonym corocznie terminie z biblioteką.
2. Uczniowie dojeżdżający mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach. Uczeń może być zwolniony z powyższych zajęć na pisemną lub osobistą prośbę rodzica. Uczeń jest zobowiązany do powrotu do domu pierwszym autobusem szkolnym zaraz po zakończeniu lekcji.

§ 47

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75 bez ocen dostatecznych i co najmniej bardzo dobre zachowanie),
 - 2) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
 - 3) stuprocentową frekwencję,
 - 4) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych,
 - 5) prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska,
 - 6) dzielność i odwagę.

§ 48

1. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) nagroda za wyróżniające wyniki w sporcie,
 - 7) dyplom,
 - 8) list gratulacyjny do rodziców,
 - 9) nagroda „Srebrna Tarcza”,
 - 10) ekspozycja na tablicy wyróżnień,
 - 11) nagroda „Najlepszy Absolwent Roku”,
 - 12) nagroda Dyrektora Szkoły za najwyższą średnią ocen uzyskaną w ostatnim roku nauki oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie,

- 13) nagroda Burmistrza Miasta Węgrowa za najwyższy wynik ze sprawdzianu kompetencji po klasie VI.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

§ 49

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz łamanie przepisów prawa wewnętrznego.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 50

1. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
 - 2) wpisanie uwagi do zeszytu wychowawcy,
 - 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
 - 4) obniżenie oceny zachowania,
 - 5) okresowe zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wyjazdach okolicznościowych,
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) upomnienie na piśmie Dyrektora Szkoły za powtarzające się zachowania naruszające dyscyplinę szkolną,
 - 8) nagana na piśmie Dyrektora Szkoły, udzielona w obecności rodziców,
 - 9) przeniesienie do innej klasy,
 - 10) skreślenie z listy uczniów pod warunkiem ukończenia 18 roku życia.

§ 51

1. Przeniesienie do innej klasy w ramach szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
 - 2) jeżeli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich (np. pobicie, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy),
 - 3) jeżeli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.
2. Zastosowanie kary, o której mowa w ust.1 opiniuje Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary, o której mowa w ust. 1 na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 52

1. W przypadku szczególnie nieodpowiedniego zachowania uczniów kierowany jest do pedagoga, wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły.
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku szczególnie drastycznego, chuligańskiego zachowania.
3. Gdy uczeń swoim zachowaniem naraża bezpieczeństwo innych osób lub wchodzi w konflikt z prawem, pedagog w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem ma obowiązek zawiadomić policję oraz sąd.

§ 53

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców / prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Udzielanie odpowiedniej informacji odbywa się w czasie zebrania rodziców lub indywidualnego spotkania z rodzicami, a w przypadku kar określonych w § 50 pkt 3–8 poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
2. Od nałożonej kary uczniów lub jego rodzice mogą w terminie trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy. Nieodrzućenie sprzeciwu w terminie 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
3. Zastosowane kary są odnotowywane w rejestrze kar uczniów, prowadzonym przez pedagoga szkolnego.
4. Kary udzielone na piśmie są podpisywane przez rodzica / prawnego opiekuna i składane w aktach osobowych ucznia.

§ 54

Rodzice / prawni opiekunowie ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA Z UCZNIEM ROZMÓW

1. Rozmowa z uczniem może być przeprowadzona przez:
 - 1) wychowawcę,
 - 2) wychowawcę w obecności rodziców,
 - 3) pedagoga,
 - 4) pedagoga w obecności wychowawcy i rodziców,
 - 5) Dyrektora Szkoły,
2. W trakcie rozmowy z uczniem przybliża się i przypomina reguły wychowawcze obowiązujące w szkole, a uczeń zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz rozumie dotychczas popełniane przez siebie błędy.
3. O odbytej rozmowie wychowawczej z uczniem każdorazowo informowani są rodzice /prawni opiekunowie. Zapis w dzienniku pracy pedagoga lub dzienniku lekcyjnym danego oddziału jest potwierdzeniem odbytej rozmowy z rodzicami /prawnymi opiekunami.
4. Rodzice /prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym zachowaniu dziecka powinni zgłosić się do wychowawcy w celu wyjaśnienia szczegółów sprawy i podjęcia środków zaradczych, metod i form pomagających dziecku poprawić zachowanie.
5. O skutkach zastosowanych metod i form pracy (poprawa w zachowaniu ucznia bądź jej brak) powiadamiani są rodzice /prawni opiekunowie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UPOMNIENIA LUB NAGANY

1. Upomnienie w formie pisemnej, przekazuje wychowawca bądź Dyrektor Szkoły rodzicom /prawnym opiekunom niezwłocznie po zaistniałej sytuacji wychowawczej. Podpis rodziców /prawnych opiekunów jest potwierdzeniem zapoznania się z treścią notatki.
2. Rodzice / prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym zachowaniu dziecka powinni zgłosić się do wychowawcy w celu wyjaśnienia szczegółów sprawy i podjęcia środków zaradczych, metod i form pomagających dziecku poprawić zachowanie.
3. skutkach zastosowanych metod (poprawa w zachowaniu ucznia, bądź jej brak) powiadamiani są rodzice /prawni opiekunowie. Informacje są przekazywane na zebraniach informacyjnych, co jest przez rodziców potwierdzane podpisem na liście obecności.
4. Potwierdzeniem rozmowy z rodzicami /prawnymi opiekunami na w/w temat jest zapis w dzienniku pracy pedagoga.
5. Rodzice, których dzieci zostały ukarane karą porządkową na piśmie zobowiązani są do okresowych spotkań z wychowawcą / pedagogiem w celu zapoznania się z efektami działania wymierzonej kary.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 57

Podstawą prawną do tworzenia szkolnych regulaminów oceniania jest rozporządzenie dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 58

Zasady oceniania w szkole określają następujące regulaminy:

- 1) Wewnątrzszkolne Ocenianie,
- 2) Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 59

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie zawiera:

- 1) formy informowania uczniów i rodziców /prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 2) zasady oceniania osiągnięć uczniów edukacji zintegrowanej w klasach I – III,
- 3) zasady oceniania zachowania w klasach I – III,
- 4) zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania w klasach IV – VI,
- 5) tryb i formy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz zgłaszania zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 6) warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) terminy klasyfikowania uczniów i formy informowania rodziców /prawnych opiekunów o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych ucznia oraz przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania,
- 8) zasady przechodzenia uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie do innych szkół oraz przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie,
- 9) nagrody i wyróżnienia dla uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce, zachowaniu i pracy społecznej.

2. Wewnątrzszkolne Ocenianie stanowi załącznik nr 1 do Statutu. Dokument jest udostępniony uczniom oraz rodzicom na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

§ 60

1. Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierają określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania ujednolicają i uszczegółowiają zakres i formy oceniania przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu.
3. Przedmiotowe Zasady Oceniania obejmują następujące obszary:

- 1) narzędzia sprawdzania i oceniania,
 - 2) wymagania na poszczególne oceny,
 - 3) sposób ustalania oceny okresowej i rocznej.
4. Z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych w każdym roku szkolnym.
 5. Aktualne Przedmiotowe Zasady Oceniania są do wglądu na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 61

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie: wiadomości, umiejętności, postaw uczniów.
2. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę.
5. Nauczyciele z poszczególnych przedmiotów ustalają kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

§ 62

1. Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - 1) poziom opanowania wiadomości i umiejętności na danym etapie kształcenia,
 - 2) zmiany zachodzące w poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów pod wpływem określonego oddziaływania dydaktycznego,
 - 3) wykorzystanie wiedzy w praktyce,
 - 4) rozumienie przekazywanych treści,
 - 5) sposób prezentacji wiedzy,
 - 6) kreatywność ucznia,
 - 7) umiejętność współdziałania w grupie,
 - 8) przygotowanie i pracę na lekcji.

§ 63

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z odpowiednich przedmiotów nauczania powinny uwzględniać:

1. Na ocenę dopuszczającą:
 - 1) treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - 2) treści potrzebne w życiu.

2. Na ocenę dostateczną:
 - 1) najważniejsze treści w uczeniu się danego przedmiotu,
 - 2) treści łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - 3) treści o niewielkim stopniu złożoności (przystępne),
 - 4) często powtarzające się w programie nauczania,
 - 5) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 6) głównie proste, uniwersalne umiejętności,
 - 7) treści określone programem zawartym w podstawie programowej.
3. Na ocenę dobrą:
 - 1) treści istotne w strukturze przedmiotu,
 - 2) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe,
 - 3) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
 - 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - 5) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej.
4. Na ocenę bardzo dobrą:
 - 1) treści złożone, trudne i ważne do opanowania,
 - 2) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - 4) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - 5) pełne opanowanie programu.
5. Na ocenę celującą:
 - 1) treści stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - 2) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - 3) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

§ 64

1. Proponuje się następujące formy kontroli nabywanych przez uczniów umiejętności:
 - 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych,
 - 2) dawanie uczniom poleceń, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszycie przedmiotowym,
 - 3) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand, zadań lub innych form pisemnych,
 - 4) stosowanie standaryzowanych testów osiągnięć szkolnych,
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć szkolnych,
 - 6) szacowanie wytworów pracy uczniów,
 - 7) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych.

PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny klasyfikacyjnej na zasadach zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń ma prawo w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że roczna /okresowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku, gdy przy wystawianiu oceny rocznej/okresowej naruszone zostało prawo, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek rozpatrzyć ją w terminie 5 dni i o swoim stanowisku powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów ucznia. Od decyzji dyrektora służy w terminie 7 dni prawo odwołania do organu prowadzącego (Urząd Miasta Węgrowa), a następnie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Siedlcach) lub Rzecznika Praw Dziecka przy Mazowieckim Kuratorze Oświaty.
6. Jeżeli Dyrektor Szkoły pozytywnie rozpatrzy skargę, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali ocen:

- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców /prawnych opiekunów z zasadami oceniania zachowania. Jeden miesiąc przed planowanym okresowym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy powiadamiają w formie pisemnej rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych dla uczniów ocenach okresowych lub rocznych.

§ 67

Zasady oceniania nieokreślone w dokumentach wewnętrznych określają akty nadrzędne.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 68

W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 69

Dla efektywnego funkcjonowania szkoły utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor,
- 2) wicedyrektor – dwa stanowiska,
- 3) kierownik świetlicy,
- 4) nauczyciel świetlicy,
- 5) nauczyciele,
- 6) nauczyciel wspomagający,
- 7) pedagog,
- 8) logopeda,
- 9) nauczyciel terapii pedagogicznej,
- 10) nauczyciel bibliotekarz,

1. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy w swoim pawilonie,
- 2) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- 3) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
- 4) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i organem nadzorującym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
- 5) hospituje i obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli przedmiotów zgodnie z rocznym harmonogramem,
- 6) przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję oceny pracy nauczycieli,
- 7) przedstawia Dyrektorowi Szkoły uzasadnienie wniosku do nagród i odznaczeń,
- 8) sprawuje szczególną opiekę nad młodymi nauczycielami oraz rozpoczynającymi pracę w szkole,
- 9) inspirowanie nauczycieli do nowatorstwa pedagogicznego, monitoruje realizację innowacji pedagogicznych,
- 10) organizuje i koordynuje bieżący tok pracy pedagoga szkolnego, logopedy, nauczyciela terapii pedagogicznej i nauczyciela bibliotekarza,
- 11) wnioskuję do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 12) czuwa nad przestrzeganiem tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli i uczniów,
- 13) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
- 14) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację,
- 15) dba o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej, w tym między innymi: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, dokumentacji wychowawcy klasowego,
- 16) sprawuje nadzór nad:
 - a) prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela im opiekunów i rozlicza ich za sprawowanie opieki,
 - b) organizacją wycieczek szkolnych,
 - c) konkursami i innymi imprezami szkolnymi,
 - d) wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 17) monitoruje:
 - a) działalność szkolnych organizacji uczniowskich,
 - b) realizację zadań określonych w Planie Pracy Szkoły,
 - c) prace komisji przedmiotowych,
 - d) apele szkolne,
- 18) czuwa nad przygotowaniem:
 - a) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego klas I –VI,

- b) innych uroczystości szkolnych zleconych przez lub pod nieobecność Dyrektora Szkoły,
 - 19) organizuje i prowadzi wewnętrzne diagnozy i badania jakości pracy szkoły,
 - 20) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi,
 - 21) inspirowuje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas,
 - 22) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli, uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia,
 - 23) przekazuje dyrektorowi informacje dotyczące pracy szkoły z uwzględnieniem spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego (na bieżąco w formie ustnej, dwa razy w roku w formie pisemnej do protokołu posiedzeń Rady Pedagogicznej),
 - 24) prowadzi i gromadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącą realizacji zadań w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 25) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.

§ 71

KIEROWNIK ŚWIE TLICY

1. Kierownik świetlicy jest odpowiedzialny za realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych świetlicy szkolnej. Odpowiada za pracę powierzonych mu wychowawców świetlicy. Poniżej prezentujemy przykładowy zakres obowiązków kierownika:
- 1) Bezpośrednie podporządkowanie dyrektorowi szkoły.
 - 2) Kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy szkolnej.
 - 3) Organizacja bezpiecznej pracy wychowawców świetlicy szkolnej.
 - 4) Zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej.
 - 5) Realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy - nadzoruje pracę wychowawców świetlicy, obserwuje prowadzone zajęcia,
 - 6) Opracowanie ramowego planu pracy świetlicy - zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.
 - 7) Opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy świetlicy za dany rok szkolny.
 - 8) Nadzorowanie prowadzonej przez nauczycieli świetlicy dokumentacji.
 - 9) Rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy.
 - 10) Zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych.
 - 11) Podejmowanie decyzji w sprawach godzin pracy świetlicy.
 - 12) Kierowanie podziałem uczniów na grupy wychowawcze.
 - 13) Odpowiedzialność za powierzone mienie szkolne.
 - 14) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 72

NAUCZYCIEL

1. W szkole organizowane jest wewnętrzne oraz zewnętrzne doskonalenie nauczycieli. W tym celu Dyrektor Szkoły po zebraniu wniosków członków Rady Pedagogicznej opracowuje kilkuletni oraz roczny Plan Doskonalenia Nauczycieli.
2. Nauczyciel w celu doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej powinien:
 - 1) uczestniczyć w konferencjach, zespołach i warsztatach przedmiotowo-metodycznych,
 - 2) korzystać z konsultacji udzielanych przez nauczycieli-doradców metodycznych,
 - 3) brać udział w kursach, szkoleniach i innych formach doskonalenia,
 - 4) korzystać z literatury i czasopism fachowych.

§ 73

1. Nauczyciel, budując swój wizerunek w środowisku winien pamiętać, że swoim postępowaniem i przykładem przyczynia się do wzmocnienia autorytetu Rady Pedagogicznej oraz dba o dobre imię szkoły.
2. Nauczyciel nie może udzielać płatnych korepetycji uczniowi, którego uczy w szkole oraz przyjmować prezentów od uczniów lub ich rodziców.
3. Nauczyciel ma obowiązek wykonywania zadań dotyczących dokumentowania nauczania swego przedmiotu, klasy lub innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada za powierzone mu pomieszczenia i mienie.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do noszenia w pracy identyfikatora.

§ 74

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) odpowiedzialność za powierzone mienie oraz pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - 8) współuczestniczenie w realizacji Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 9) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) wyboru programu nauczania i podręczników zatwierdzonych przez MEN, współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 2) pisemnego opracowania planu osiągnięć uczniów w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześciolletnich szkół podstawowych,
- 3) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem osiągnięć uczniów,
- 4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 5) pisemnego, szczegółowego umotywowania okresowej /rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania, na żądanie rodziców /prawnych opiekunów ucznia,
- 6) przedstawienia zakresu treści programu wymaganych na ocenę dopuszczającą wraz z zasadami zaliczenia uczniowi, który w klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną,
- 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) wykorzystania pomocy naukowych,
- 11) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 12) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 13) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
- 14) uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i wykonywania jej uchwał,
- 15) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
- 16) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 17) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 18) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych; sposób pełnienia dyżurów określa wewnętrzny Regulamin Dyżurów Nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną,
- 19) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 20) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli,
- 21) podawania na początku każdego roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia,
- 22) podejmowania działań w zakresie diagnozowania jakości pracy szkoły.

§ 75

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka rozpoczynającego lekcję aż do jej zakończenia.
2. Nauczyciel ma obowiązek pilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego winni zadbać, by w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostawili w szatni plecaki oraz odzież.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów również w czasie zajęć prowadzonych poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
5. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację dyrektora na zorganizowanie takich zajęć (zgodnie z odrębnym regulaminem).
6. Nauczyciele organizujący wycieczki winni wypełnić dokumentację wycieczki i po uzyskaniu akceptacji dyrektora złożyć ją u wicedyrektora (zgodnie z odrębnym regulaminem).

§ 76

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe lub przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Organizację i formy działania zespołu wychowawczego, zadaniowego, przedmiotowego określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji,
 - 2) ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) opracowanie i modyfikowanie wymagań edukacyjnych na daną ocenę,
 - 4) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 5) pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania uczniów,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły, w tym: wymianę doświadczeń, podnoszenie umiejętności nauczycieli, popularyzowanie wiedzy metodycznej, upowszechnianie efektywnych i nowatorskich metod nauczania w ramach lekcji koleżeńskich oraz organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 7) opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 8) opracowanie i modyfikowanie Planu Strategii Rozwoju wraz z Koncepcją Pracy Szkoły oraz Planu Pracy Szkoły,
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 77

1. W szkole jest powołany zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Skład zespołu oraz jego cele zostały określone w procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 78

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacji.
3. Nauczyciel wychowawca pracuje z wychowankami na podstawie rocznego klasowego planu wychowawczego zgodnego z Programem Wychowawczym Szkoły.

§ 79

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) dostosowuje formy realizowanych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 80

1. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
2. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- 2) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

§ 81

1. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami,
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie,
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania,
- 5) powiadomienia ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed zakończeniem okresu / rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej lub ustnej, na zebraniu z rodzicami, zorganizowanym nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 6) przeprowadzania diagnozy ogólnej na początku etapu edukacyjnego,
- 7) współuczestniczenia w badaniu losów absolwentów.

§ 82

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dziennik lekcyjny,
- 2) przygotowuje okresowe, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 3) wpisuje lub drukuje roczne oceny do arkusza ocen,
- 4) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (zestawienia klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich zachowania),
- 5) dokonuje innych wpisów (np. notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły),
- 6) wypisuje lub drukuje świadectwa na koniec roku szkolnego,
- 7) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 8) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (np. po wycieczkach, imprezach),
- 9) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia) oraz ważne wydarzenia z życia klasy,
- 10) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.

§ 83

Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

§ 84

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) dyrektora,
 - 2) wicedyrektora,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) pielęgniarki,
 - 5) nauczyciela bibliotekarza,
 - 6) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 7) doradców metodycznych,
 - 8) nauczycieli innych przedmiotów,
 - 9) innych placówek i instytucji oświatowo – wychowawczych.

§ 85

1. Wychowawca ma obowiązek ustalić przyczyny nieobecności ucznia, jeśli nie ma go w szkole ponad tydzień.
2. Na zebraniu informacyjnym wychowawca przypomina rodzicom o konieczności informowania szkoły o dłuższej nieobecności dziecka.

§ 86

1. Dyrektor ma prawo nie przydzielić nauczycielowi obowiązków wychowawcy klasy.
2. Za zgodą nauczyciela dyrektor może powierzyć mu obowiązki wychowawcy w dwóch oddziałach.
3. Nauczycielowi religii dyrektor nie może przydzielić obowiązków wychowawcy klasy.
4. Nauczyciel wychowawca powinien sprawować swoje obowiązki w ciągu trzyletniego etapu edukacyjnego.
5. Dopuszcza się zmiany wychowawcy w kolejnych latach nauki. Zmiany takiej dokonuje dyrektor w drodze własnej decyzji, może też uwzględnić przy podejmowaniu takiej decyzji zbiorowe wnioski rodziców lub uczniów w tej sprawie.

§ 87

PEDAGOG SZKOLNY

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) planowanie i realizacja zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 88

LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

NAUCZYCIEL TERAPEUTA

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach poprzez aktualne gazetki i wystawy przygotowane wspólnie z uczniami,
 - 3) poradnictwo w wyborach lektur czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - 4) udostępnienie nauczycielom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowywaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
 - 5) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole,
 - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach.
2. Prace organizacyjne nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z przepisami,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 4) selekcję i konserwację zbiorów, organizację warsztatu informacyjnego,
 - 5) organizację udostępniania zbiorów,
 - 6) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,

- 7) udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
- 8) przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki przy zmianie nauczyciela w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły,
- 9) inne zadania stosownie do potrzeb szkoły.

§ 91

NAUCZYCIEL ŚWIETLICY

1. Realizuje swoje zadania według rocznego programu pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej.
2. Prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i jest odpowiedzialny za ich jakość oraz wyniki.
3. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom pozostającym pod opieką świetlicy.
4. Rozpoznaje i rozwija zainteresowania oraz uzdolnienia dzieci i młodzieży.
5. Kształtuje kulturalne nawyki życia codziennego oraz higieny osobistej.
6. Pomaga uczniom w nauce i odrabianiu lekcji.
7. Uczy umiejętności właściwego wykorzystania czasu wolnego przez uczniów.
8. Doskonali umiejętności i podnosi swoje kwalifikacje.
9. Dbą o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, wyposażenie świetlicy i estetykę sali.
10. Systematycznie prowadzi dziennik zajęć.
11. Współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym oraz instytucjami funkcjonującymi w środowisku.

§ 92

NAUCZYCIEL RELIGII

Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup, ordynariusz Diecezji Drohiczyńskiej lub odpowiedni zwierzchnik innych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 93

1. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracji, obsługi oraz służby zdrowia regulują odrębne przepisy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjno-obsługowe:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) kierownik administracyjno-gospodarczych,
 - 4) specjalista ds. kadr i finansów,
 - 5) specjalista ds. księgowości i płac,

- 6) samodzielny referent ds. finansowych,
 - 7) pomoc nauczyciela przedszkola,
 - 8) sprzątaczką,
 - 9) robotnik wykwalifikowany,
 - 10) konserwator,
 - 11) konserwator ds. instalacji elektrycznej,
 - 12) kucharz,
 - 13) pomoc kuchenna,
 - 14) szef kuchni,
 - 15) starszy intendent – magazynier.
3. Powierzenie i odwołanie ze stanowisk należy do kompetencji Dyrektora Szkoły.
 4. Dyrektor nadzoruje pracowników niebędących nauczycielami za pośrednictwem głównego księgowego i kierownika administracyjno-gospodarczych .

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 94

1. Szkoła posługuje się: pieczęcią okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Węgrowie

2. Szkoła posługuje się pieczęciami:

podłużnymi o treści:

„Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Węgrowie

07-100 Węgrów, ul. Kościuszki 16

tel. 025 792 30 97”

podłużnymi o treści :

„Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Węgrowie

07-100 Węgrów, ul. Kościuszki 16

podając również numery NIP i REGON”.

§ 95

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych do dokumentów specjalnej rangi:

- 1) świadectw szkolnych,
- 2) legitymacji służbowych i uczniowskich.

2. Szkoła używa pieczęci do:

- 1) dokumentów obiegu wewnętrznego,
- 2) dokumentów finansowo - rachunkowych i bankowych,
- 3) protokołów zdawczo-odbiorczych.

2. Pieczęcie i pieczątki szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika, który jest za nie odpowiedzialny.

3. Tryb postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczęciami służbowymi regulują odrębne przepisy (procedura postępowania z pieczęciami i pieczęciami służbowymi w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie).

§ 96

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 97

Szkoła posiada własny Ceremoniał będący załącznikiem nr 2 do Statutu.

§ 98

1. Szkoła pobiera opłaty za wystawiane duplikaty świadectw i legitymacji.
2. Wysokość opłat pobiera się w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się na konto szkoły.

§ 99

Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor Szkoły, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski.

§ 100

Funkcjonowanie Statutu podlega stałemu monitorowaniu.

§ 101

1. Projekt zmian w Statucie przygotowuje zespół zadaniowy wyznaczony przez dyrektora.
2. Z projektem zmian zapoznawana jest Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
3. Zmiany w Statucie Szkoły wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

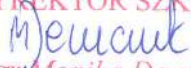
Za przestrzeganie Statutu oraz jego funkcjonowanie odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej


RADCA PRAWNY

mgr Stanisław Cieciera
Wa - 3 112

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Monika Demczuk

Przyjęty do stosowania przez Radę Pedagogiczną uchwałą Nr 8/2014/2015 z dnia 25 listopada 2014 r.

Traci moc statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Węgrowie uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 lutego 1999 r.

Statut udostępniono w bibliotece szkoły oraz na stronie internetowej szkoły: www.sp.wegrow.pl