

PUBLICZNA SZKOŁA  
PODSTAWOWA  
im. Janusza Korczaka  
Zambski Kościelne  
07-215 Obryte

*Statut  
Publicznej Szkoły  
Podstawowej  
im. Janusza Korczaka  
w Zambskach Kościelnych*

(tekst jednolity)

## **I. Informacje ogólne**

### **§ 1**

1. Typ szkoły : szkoła podstawowa
2. Nazwa i imię szkoły : Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka
3. Siedziba szkoły : Zambski Kościelne 33 , gm. Obryte, powiat pułtuski, woj. mazowieckie.
4. Organ prowadzący : Gmina Obryte
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny : Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Ciechanowie
6. Na pieczęci używa się nazwy „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Zambskach Kościelnych”
6. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej „Szkoła Podstawowa w Zambskach Kościelnych”, np: w dokumentach finansowych

## **II. Cele i zadania**

### **§ 2**

1. Szkoła posiada status szkoły publicznej, która :
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
  - d) realizuje ustalone przez MENiS podstawy programowe wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego,
  - e) realizuje ustalone przez MENiS warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkolnej.
2. Szczegółowe zasady systemu oceniania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO).
3. Program wychowawczy i program profilaktyki respektuje chrześcijański system wartości, ideały wychowawcze patrona szkoły,

- służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i regionalnego.
4. Szkoła nowatorsko realizuje zadania edukacji ekologicznej, kontynuuje tradycje „szkoły ekologicznej”.
  5. Kształtuje środowisko wychowawcze we współdziałaniu ze środowiskiem zewnętrznym (szkoła środowiskowa).
  6. Szkoła zapewnia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju.
  7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły :
    - a) zapewnia pomoc uczniom z rodzin najuboższych we współdziałaniu z Urzędem Gminy i Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Obrytem, np: bezpłatne posiłki, nieodpłatne wypożyczanie podręczników, stypendia losowe,
    - b) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współdziałaniu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pułtusk,
      - c) organizuje nauczanie indywidualne, opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
      - d) zapewnia opiekę zdrowotną w zakresie medycyny szkolnej we współdziałaniu z Ośrodkiem Zdrowia w Obrytem.
  8. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas przerw międzylekcyjnych, w formie nauczycielskich dyżurów.
  9. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom z oddziału przedszkolnego (opieka stała nauczyciela, wydzielony segment szkoły).
  10. Wszyscy zatrudnieni nauczyciele w szkole są wychowawcami, a ten któremu „szczególnej opiece” powierzono uczniów z oddziału szkolnego zwany jest „wychowawcą klasy”.
  11. Wychowawstwo powierza dyrektor szkoły z zachowaniem następujących zasad :
    - a) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania (wyjątek : uzasadnione zmiany organizacyjne i kadrowe),
    - b) rodzice mogą z pisemnym, uzasadnionym wnioskiem wystąpić do dyrektora szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy. Ogranicza się do jednej liczby zmian wychowawców w trakcie danego etapu edukacyjnego.
  12. Szkoła ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków zaistniałych w czasie organizowanych przez nią zajęć.  
Obowiązuje ubezpieczenie uczniów od następstw wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej.
  13. Dla realizacji swych zadań szkoła współdziała z rodzicami przez zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno –

wychowawczymi, zapoznawanie rodziców z wewnątrzszkolnym prawem oświatowym (zasadami oceniania, programem wychowawczym szkoły), udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.

### **III. Organy szkoły**

#### **§ 3**

Organami szkoły są :

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

### **IV. Zadania organów szkoły**

#### **§ 4**

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
4. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów.
6. Zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
7. Zapewnia pomoc nauczycielom w zakresie realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługi.
9. Dyrektor decyduje w sprawach :
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników obsługi,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

10. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie stanowiących uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. Wstrzymanie uchwał następuje w trybie określonym w ustawie o systemie oświaty (Art 41 p. 3).

## § 5

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za powiadomienie o terminie i porządku posiedzenia wszystkich jej członków.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady.
6. W posiedzeniach dotyczących działalności pozalekcyjnej szkoły mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
7. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. **W zakresie kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna :**
  - a) zatwierdza plany pracy,
  - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli (WDN),
  - d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - e) przygotowuje projekt i uchwała po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego program wychowawczy szkoły i program profilaktyki oraz Statut i jego zmiany oraz WSO,

- f) redaguje wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - c) propozycje dyrektora w sprawie przydziału czynności oraz dodatkowych zajęć dla nauczycieli i pracowników obsługi oraz inne sprawy istotne dla szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej zebrania są protokołowane. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów.
13. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 6

### RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców – stanowi reprezentację rodziców uczęszczających do szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców na pierwszym spotkaniu.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu usprawnienia działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, darowizn, imprez zarobkowych.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa regulaminem, o którym mowa w ustawie.

## § 7

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Przy szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw i obowiązków ucznia, nagradzania i karania oraz organizacji czasu wolnego od zajęć edukacyjnych.

## **§ 8**

1. Dyrektor szkoły zapewnia organom szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły :
  - w pierwszej kolejności spór rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu stron konfliktowych,
  - od decyzji dyrektora szkoły strony konfliktowe w ciągu 14 dni mogą odwołać się do organu prowadzącego (Wójta Gminy Obryte) lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Dyrektora Delegatury Kuratorium Oświaty w Ciechanowie).

## **V. Organizacja szkoły**

### **§ 9**

1. Organizację roku szkolnego (termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerwy świąteczne, ferie...) określa w drodze rozporządzenia MENiS.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.
3. 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.

4. Arkusz organizacji szkoły nowelizuje się aneksem, który opracowuje dyrektor i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

## § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego zawartych z „Szkolnym Zestawie Programów Nauczania”.
2. Ze względu na niż demograficzny i małą liczebność klas, dopuszcza się połączenie na niektórych zajęciach uczniów z dwóch klas, np : na zajęcia ruchowe w klasach I – III, wychowanie – fizyczne, technikę w klasach IV – VI.
3. Przy łączeniu uczniów z dwóch klas należy przestrzegać zasady, aby suma liczby uczniów w dwóch klasach nie przekroczyła 25.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze (edukacyjne) prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym.
5. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się podział zajęć edukacyjnych w nauczaniu zintegrowanym na dwóch nauczycieli.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy obiadowej (20 minut).

## § 11

1. Szkoła realizuje w miarę potrzeb :
  - a) nauczanie indywidualne,
  - b) zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce,
  - c) zajęcia nadobowiązkowe w ramach możliwości finansowych.
2. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Niektóre przedmioty w danym semestrze mogą być w pełni zrealizowane podczas kilkutygodniowych form wyjazdowych, organizowanych dla



uczniów w formie, np: tzw. „Zielonej Szkoły”. Ta forma zajęć może być organizowana w ramach posiadanych środków finansowych.

## **§ 12**

1. W organizacji szkoły oddział przedszkolny realizuje program nauczania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (zajęcia prowadzi jeden nauczyciel – wychowawca według ustalonego przez siebie planu dziennego, z zajęć nadobowiązkowych odbywa się religia (dwa zajęcia po 30 minut, godzina zajęć trwa 60 minut).

## **§ 13**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli.

## **§ 14**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.
3. Biblioteka szkolna wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i rodzice.
5. Wymiar czasu pracy biblioteki określa w projekcie organizacji szkoły organ prowadzący.
6. Godziny pracy nauczyciela – bibliotekarza muszą być dostosowane do potrzeb czytelników.

## **VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 15**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

### **§ 16**

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków należy w szczególności :
  - a) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - b) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz cech charakteru,
  - d) bezstronne i obiektywne ocenianie, na początku roku informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania, wymaganiach edukacyjnych oraz przestrzeganie procedur zgodnie z WSO,
  - e) motywowanie do podnoszenia efektów pracy swojej i ucznia poprzez przestrzeganie stosowania zasad motywowania i wspomagania zgodnie z WSO,
  - f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

## **§ 17**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów lub nauczyciele danego etapu edukacyjnego mogą tworzyć zespół : przedmiotowy, problemowy, nauczania zintegrowanego, nauczania blokowego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu, o którym mowa w pkt 3 obejmują :
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (WDN).

## **§ 18**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
  - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków,
  - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, których mowa w pkt 2 :
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami :
    - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - d) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu :
    - informowania rodziców o obowiązujących w szkole zasadach oceniania,
    - informowania rodziców o postępach w nauce, przyczynach trudności, zachowaniu się ich dzieci, udzielania rad i wskazówek,
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami w sprawach wychowawczych klasy, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - e) współpracuje ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów.
4. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację dotyczącą jego oddziału (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, zeszyt obserwacji ucznia).
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 19

1. Nauczyciel bibliotekarz w ramach pracy pedagogicznej ( $\frac{2}{3}$  czasu pracy) :
  - a) udostępnia zbiory biblioteki,
  - b) prowadzi działalność informacyjną,

- c) realizuje cele i zadania edukacji czytelniczej,
  - d) organizuje i inspiruje pracę aktywu bibliotecznego,
  - e) prowadzi różne formy aktywizowania czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np: prowadzi konkurs na najlepszego czytelnika, wystawy okazjonalne (tematyczne), prezentuje nowości wydawnicze,
  - f) składa jeden raz w semestrze sprawozdanie z działalności biblioteki i stanu czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjno – tematycznych ( $\frac{1}{3}$  czasu pracy) nauczyciel bibliotekarz :
- a) gromadzi zbiory,
  - b) prowadzi ich ewidencję (wpływy i ubytki),
  - c) współpracuje z komisją skontrolującą,
  - d) dokonuje selekcji zbiorów,
  - e) opracowuje zbiory (techniczne przysposobienie, zbiorów, klasyfikowanie, katalogowanie),
  - f) prowadzi dziennik biblioteki, statystykę wypożyczeń, opracowuje roczny plan pracy biblioteki,
  - g) doskonali swój warsztat pracy.
3. Nauczyciel bibliotekarz ponosi materialną odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki.
4. Godziny pracy nauczyciela bibliotekarza uwzględnia tygodniowy plan zajęć lekcyjnych.
5. Nauczyciela bibliotekarza obowiązuje 60 – minutowa godzina pracy.

## § 20

### Prawa i obowiązki czytelników

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 1 książkę, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczeń z dodaniem terminu ich zwrotu.
4. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary (prace na rzecz biblioteki, upomnienie, nagana).
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto Rady Rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty – „na zakup książek do biblioteki szkolnej”.

6. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
7. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.

## **§ 21**

W szkole działa świetlica szkolna przeznaczona przede wszystkim dla uczniów dojeżdżających i dowożonych do szkoły.

1. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie i pomoce dydaktyczne.
2. Zajęcia prowadzone są w jednej grupie.
3. Nauczyciel świetlicy pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach wyznaczonych szkolnym planem zajęć. Prowadzi dokumentację zajęć świetlicy.
4. Dbą o wystrój oraz ład i porządek w świetlicy.
5. Raz w półroczu zdaje sprawozdanie do protokołu z działalności świetlicy.

## **VII. Współpraca z rodzicami**

### **§ 22**

1. Rodzice są zobowiązani do współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
2. Formy tej współpracy uwzględniają prawo rodziców do :
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu (obowiązkowo rodziców uczniów klasy pierwszej, później w miarę potrzeb i przed rozpoczęciem II etapu edukacyjnego),
  - c) uzyskania w każdym czasie informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są spotkania z rodzicami. Spotkania te nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

## **VIII. Uczniowie szkoły**

### **§ 23**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego obejmującego wsie: Zambski Kościelne, Zambski Stare, Gostkowo, Kalinowo, Toczniel.
2. Na wniosek rodziców zapewnia się możliwość przyjęcia ucznia spoza obwodu szkolnego.
3. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia do podjęcia nauki w gimnazjum. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
4. Obowiązek szkolny na wniosek rodziców dziecka, może być o 1 rok przyspieszony lub odroczony zgodnie z postanowieniami Art 16 ustawy o systemie oświaty.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat, przy przyspieszeniu obowiązku szkolnego od 5 lat, mające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Na wniosek rodziców, dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji. Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację określa MENiS.

## Prawa ucznia

### § 24

1. Prawo do znajomości swoich praw :
  - Prawo do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku ich naruszenia,
  - Prawo zapoznania się ze statutem szkoły.
2. Prawo do nauki :
  - Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych,
  - Uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
  - Uczeń ma prawo do pomocy w nauce,
  - Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - Uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
  - Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań. Organizacja kół zainteresowań uzależniona jest od środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Wolność religii lub przekonań :
  - Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- Każdy uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii / etyki. Lekcje religii / etyki organizowane są przez szkołę na życzenie rodziców,
  - Ocena z religii / etyki jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego mimo, iż jest umieszczona na świadectwie, nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy i nie liczy się do średniej ocen,
  - Uczniowie nie mogą być zmuszani do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych. Nie mogą być też dyskryminowani z powodu uczęszczania lub nieuczęszczania na lekcje religii / etyki.
4. Wolność wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii :
- Wolność wypowiedziania poglądów i opinii przysługuje każdemu uczniowi,
  - Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie,
  - Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania,
  - Uczeń ma prawo wypowiedziania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,
  - Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na okresowe oceny merytoryczne,
  - Uczeń ma prawo wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
  - Uczeń ma prawo przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia),
  - Uczniowie mają prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
  - Samorząd Uczniowski ma także prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz wyboru opiekuna samorządu.
5. Prawo do informacji :
- Prawo do jawnej i umotywowanej oceny – nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, ocena ta powinna być krótko uzasadniona,
  - Ocenione pisemne prace kontrolne, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych w WSO,
  - Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - Uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym,

- Uczeń ma prawo do informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej na zakończenie okresu lub roku – na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (semestru),
  - Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania się od ustalonej oceny (zgodnie z procedurą WSO),
  - Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zasadach poprawiania ocen (zgodnie z WSO).
6. Wolność od przemocy fizycznej i psychicznej :
- Każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności,
  - Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
7. Ochrona prywatności ucznia :
- Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
  - Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych), znane wychowawcy (nauczycielom), nie mogą być rozpowszechniane,
  - Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione,
  - Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia :
- Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki – między innymi ławki szkolne muszą być dostosowane do wzrostu dziecka,
  - Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
9. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy (według możliwości organu prowadzącego szkołę).
10. Uczeń ma prawo należeć do organizacji działających na terenie szkoły.
11. Równe traktowanie wobec prawa szkolnego :
- Uczeń ma prawo być jednakowo oceniany i traktowany, bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry – zły),
  - Uczeń ma prawo być jednakowo traktowany w sytuacji konfliktu (nauczyciel – uczeń).
12. Prawa proceduralne :
- Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, dyrektora,
  - Tryb odwoławczy.  
O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców. Rodzic w imieniu ucznia sprawę przedstawia dyrektorowi szkoły.



## Obowiązki ucznia

### § 25

Uczeń ma obowiązek :

1. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
2. Wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych.
3. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
4. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
5. Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego.
6. Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie :
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności, agresji i wulgarności,
  - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - e) przestrzegania praw innych osób i nie nadużywania swoich praw.
7. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów : uczeń – nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie używa telefonu komórkowego w szkole. Jest czysty i schludny.
7. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

## Nagrody i kary

### § 26

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za :

- rzetelną naukę i aktywność społeczną,
  - wzorową postawę,
  - wybitne osiągnięcia,
  - dzielność i odwagą.
2. Stosuje następujące rodzaje nagród :
    - pochwała nauczyciela, wychowawcy klasy, dyrektora,
    - wyróżnienie (pełnienie funkcji asystenta przedmiotowego, udział w poczcie sztandarowym, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w konkursach i imprezach,
    - nagrody rzeczowe (dyplomy, książki, upominki rzeczowe),
    - listy pochwalne do rodziców.
  3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej lub przez instytucje i organizacje – według swoich zasad.
  4. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i regulaminów wewnątrzszkolnych :
    - upomnieniem wychowawcy klasy (nauczyciela),
    - upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
    - upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
    - naprawianiem szkód moralnych,
    - naprawianiem szkód materialnych,
    - zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
    - przeniesieniem do innej szkoły.
  5. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów, jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły chyba, że Kurator Oświaty zwolnił tego ucznia od spełniania obowiązku szkolnego (uchwała Rady Pedagogicznej poprzedzona zgodą Kuratora).
  6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze (wezwanie do szkoły, informacja pisemna lub ustna na wywiadówce – w zależności od pilności sprawy).
  7. Uczeń ma prawo odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub rodziców do dyrektora szkoły, bądź za pośrednictwem rodziców do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
  8. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i radą rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

## **IX. Rodzice**

## § 27

Rodzice są zobowiązani do współdziałania w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.

Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie.
2. Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania.
3. Rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce co najmniej dwa razy do roku.
4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
5. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi nadzorującemu placówkę.

## **X. Bezpieczeństwo w szkole**

### § 28

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub na zajęciach zorganizowanych przez szkołę

1. Dzieci przychodzą do szkoły na 15 minut przed dzwonkiem na lekcje.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
3. Za bezpieczeństwo dzieci z oddziału przedszkolnego przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw w zajęciach odpowiada wychowawca.
4. Za bezpieczeństwo dzieci klas 1-3 i 4-6 przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
5. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7:45.
6. Na lekcje wychowania fizycznego w szkole i na boiska uczniowie udają się pod opieką nauczycieli, dotyczy to również przebiegania się.
7. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw po odbytej lekcji.
8. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. Odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
9. Każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
10. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O

zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.

11. W każdej sali w widocznym miejscu znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
12. Nieprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
13. Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
  - wypełnienie karty wycieczki
  - zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu
  - sprawdzenie listy obecności
  - zapoznanie uczestników z regulaminem
  - dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.
14. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
15. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
16. Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów.
17. Klasa może zostać zwolniona z zajęć wyłącznie po potwierdzonej przez rodziców informacji. Uczniowie, których rodzice nie potwierdzili informacji, pozostają w szkole pod opieką świetlicy lub nauczyciela zwalniającego.
18. W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić szkołę lub inne zagrożone miejsce.
19. Zasady postępowania w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku określa odrębna procedura.
20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych po zakończonych zajęciach lekcyjnych.

## **XI. Zapobieganie niedostosowaniu społecznemu**

### **§ 29**

1. Szkoła ma wypracowane przez nauczycieli procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z Policją w sytuacji zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją.

## **XII. Gospodarka finansowa**

### **§ 30**

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy.
2. Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest w formie jednostki budżetowej.
3. Środki finansowe zapewnia budżet gminy na podstawie rocznego planu finansowego opracowanego w uzgodnieniu z GZEASziP w Obrytem i zatwierdzonego przez kierownika jednostki.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi GZEASziP w Obrytem.

## **XIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 31**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wzór pieczęci:

2. Szkoła używa stempla z pełną nazwą szkoły.

Wzór stempla:

3. W szkole używane są także inne stemple.

Wzór stempli:

4. Szkoła posiada sztandar, godło i własny ceremoniał.

Załączniki : wzór sztandaru, godła, Regulamin ceremoniału szkolnego.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zmiany do Statutu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców z zachowaniem trybu podejmowania przez RP uchwał.
7. Zmiany w Statucie PSP można wprowadzić, gdy:
  - następuje zmiana zarządzenia MENiS
  - wpłynie do dyrektora szkoły wniosek o zmianie części Statutu od rodziców lub rady pedagogicznej.
8. Po trzech nowelizacjach dopuszcza się opublikowanie tekstu jednolitego w drodze rozporządzenia dyrektora szkoły.

*Tekst jednolity Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Zambskach Kościelnych zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5/2007 z dn. 19 lutego 2007 roku.*

*Tekst jednolity opracowano w związku z Rozporządzeniem MENiS z dnia 7 lutego 2004r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, Rozporządzeniem MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, Rozporządzeniem MENiS z dnia 26 marca 2004r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół.*

*Dyrektor:  
Teresa Wyrzykowska*