

## **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANUSZA KORCZAKA W ZIELONCE**

Uchwalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496 z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U z dn. 19.06.2001 r. Nr 61 poz. 624)

### **ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zielonce jest budynek położony w Zielonce przy ul. Wilsona 34/36.
3. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 3 określa uchwała Rady Miasta Zielonka nr VII/35/99 z dn. 15.03.1999r.
4. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
5. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Zielonce posiada sztandar i hymn, którym jest pieśń „Jest na ziemi takie miejsce”.
6. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową Nr 3 w Zielonce jest Urząd Miasta Zielonka.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową Nr 3 w Zielonce prowadzi Mazowieckie Kuratorium Oświaty i Wychowania w Warszawie Al. Jerozolimskie 32.
8. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Zielonce jest jednostką budżetową.
9. Działalność finansowa prowadzona jest w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
10. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
11. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Zielonce realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U Nr 35 z roku 1991, poz. 425 z późniejszymi zmianami), w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w Programie Wychowawczym Szkoły, a w szczególności:
  - a. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
  - b. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia.
  - c. Sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb, zgodnie z własnymi możliwościami, przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
  - d. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i religijnej.
  - e. Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
  - f. Umożliwia uczniom rozwój talentów, uzdolnień i zainteresowań naukowych, artystycznych i sportowych.
2. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza, działalność organów szkoły i organizacji szkolnych jest zgodna z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.
3. Dla osiągnięcia celów określonych w pkt 1 szkoła realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej:
  - a. Podstawy programowe wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
  - b. Integrację wiedzy nauczanej poprzez:
    - wychowanie przedszkolne realizowane w oddziałach 0
    - kształcenie zintegrowane w klasach 1-3
    - ścieżki edukacyjne w klasach 4-6
  - c. Ramowy plan nauczania.
  - d. Naukę języka obcego w klasach 1-3.
  - e. Zasady klasyfikowania, oceniania i promowania zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, który jest integralną częścią niniejszego statutu.
  - f. Prowadzenie, w miarę możliwości finansowych szkoły, zajęć pozalekcyjnych bezpłatnych, a na życzenie rodziców także zajęć opłacanych przez rodziców lub opiekunów uczniów.

- g. Oddziaływania wychowawcze oparte na treściach zawartych w Programie Wychowawczym Szkoły i Szkolnym Programie Profilaktyki.
4. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców lub opiekunów zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu MEN. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub etyki, szkoła zapewnia opiekę.
5. Szkoła zapewnia naukę osobom nie będącym obywatelami polskimi na warunkach określonych w Rozporządzeniu MEN.

## **ROZDZIAŁ II A CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

### **§ 1**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie:
- 1) Udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, poprzez:
    - a. rozpoznawanie potencjalnych możliwości rozwojowych oraz indywidualnych potrzeb i zainteresowań wychowanków,
    - b. dostosowywanie programów, planów, form i metod pracy do możliwości, potrzeb i zainteresowań grupy i jej poszczególnych członków,
    - c. prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem o specjalnych potrzebach rozwojowych umożliwiających ich zaspokajanie,
    - d. organizowanie różnych form pomocy specjalistycznej szczególnie pedagoga, psychologa, logopedy i reedukatora,
    - e. udzielanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na wniosek rodziców i nauczycieli,
    - f. organizowanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, specjalistycznych zajęć indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe,
    - g. rozszerzenie współpracy z rodzicami w celu przenoszenia metod pracy w oddziałach sześciolatków do domu,
    - h. organizowanie i prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
    - i. organizowanie i prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
    - j. organizowanie i prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
  - 2) Organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
    - a. przyjmowanie do grup sześciolatków dzieci niepełnosprawnych w oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych,
    - b. organizowanie w zależności od potrzeb grup integracyjnych,
    - c. zatrudnianie nauczycieli specjalistów – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej
    - d. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej j.w.
  - 3) Umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a. organizowanie nauki religii na życzenie rodziców lub opiekunów prawnych w wymiarze dwóch półgodzinnych katechez tygodniowo,
    - b. zapewnienie opieki dzieciom nieuczestniczącym w zajęciach religii,
    - c. w miarę potrzeb organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych podtrzymujących i rozwijających poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poznawanie własnej historii i kultury.
2. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
    - a. stymulowanie rozwoju zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
    - b. zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
    - c. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych dla dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
    - a. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - b. informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,

- c. uzgadnianie z rodzicami kierunków i zakresów zadań realizowanych w oddziałach przedszkolnych,
  - d. wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
  - e. organizowanie indywidualnej pomocy dla dzieci pochodzących z rodzin żyjących w trudnych warunkach w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej i rady rodziców,
- 3) przygotowania dziecka do nauki w szkole poprzez:
- a. realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - b. rozwój umiejętności społecznych i komunikacji z rówieśnikami,
  - c. budowanie systemu wartości.
3. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w grupach przedszkolnych i w czasie pozostawania w świetlicy szkolnej:
- 1) Podczas zajęć w grupie przedszkolnej:
- a. dzieci przyprowadzane są do sali przedszkolnej przez rodziców i przekazywane bezpośrednio w ręce wychowawcy.
  - b. dzieci oczekujące na zajęcia w świetlicy przyprowadzane są przez wychowawcę świetlicy,
  - c. opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel pracujący w grupie, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do chwili odebrania go przez osobę upoważnioną lub zaprowadzenia do świetlicy szkolnej,
  - d. podczas zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2) Podczas pozostawania dzieci w świetlicy szkolnej:
- a. opiekę nad dzieckiem sprawuje wychowawca świetlicy, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do chwili odebrania go przez osobę upoważnioną lub zaprowadzenia do sali przedszkolnej,
  - b. wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za organizację i opiekę nad dziećmi podczas spożywania posiłku w stołówce szkolnej.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z grup przedszkolnych:
- 1) Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z grup przedszkolnych przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione pisemnie,
- 2) Rodzice wypełniają deklarację o odbiorze dziecka ze szkoły, która znajduje się w dokumentacji grupy i jest podstawą sporządzenia wykazu osób upoważnionych do odbioru dostępnego nauczycielom,
- 3) Nauczyciel przekazujący dziecko po zajęciach zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w w/w wykazach,

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 1**

1. Organami Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zielonce są:
- a. Dyrektor Szkoły.
  - b. Rada Pedagogiczna Szkoły.
  - c. Rada Rodziców Szkoły.
  - d. Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. W szkole może zostać powołana Rada Szkoły o kompetencjach określonych w ustawie o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r. (Dz. U Nr 35, poz. 425 z późn. zm.).

##### **§ 2**

#### **Dyrektor szkoły:**

- 1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 5. powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
- 6. zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 8. dysponuje środkami finansowymi,
- 9. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- 10. dba o powierzone mienie,

11. wydaje polecenia służbowe,
12. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
13. wypełnia obowiązki wynikające z awansu zawodowego nauczycieli,
14. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela,
15. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego,
16. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
17. organizuje radę szkoły pierwszej kadencji,
18. współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
19. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
20. przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
21. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
22. prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
23. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po zakończeniu klasy szóstej, zgodnie z procedurą OKE.

### § 3

#### **Rada Pedagogiczna:**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
5. Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje:
  - a. uchwała program wychowawczy szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, szkolny program profilaktyki,
  - b. zatwierdza plany pracy szkoły,
  - c. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania,
  - d. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - e. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - f. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - g. występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
  - h. występuje z umotywowanym wnioskiem do dyrektora o odwołanie wicedyrektora,
  - i. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - j. opiniuje tygodniowy przydział godzin,
  - k. opiniuje plan lekcji,
  - l. opiniuje projekt planu finansowego,
  - m. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć, a także zajęć pozalekcyjnych,
  - n. opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.

### § 4

#### **Rada Rodziców:**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów od klasy pierwszej do szóstej oraz grup zerowych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (wrześniowym) zebraniu rodziców.
4. Przedstawiciela swojej klasy do Rady Rodziców wybierają rodzice w tajnym głosowaniu. Wybór następuje większością głosów.
5. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub opiekun.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
  - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
  - a. występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

- b. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - d. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
  - e. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu
  - f. działanie na rzecz stałej poprawy bazy
  - g. pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły
  - h. współdecydowanie o formach pomocy dzieciom
  - i. delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły
  - j. wydawanie opinii w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania,
  - k. wydawanie opinii w sprawie dopuszczenia szkolnego zestawu programów nauczania do użytku szkolnego,
  - l. opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego,
  - m. może wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 6.

## § 5

### **Samorząd Uczniowski:**

1. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - a. oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - b. form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
2. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego,
  - d. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z dyrektorem,
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
4. Opracowuje plan zamierzeń na każdy kolejny rok działalności.

## § 6

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Każdy z organów wymienionych w rozdziale III par. 1 pkt 1 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. Posiedzenia organów są protokołowane.
3. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zaproszenie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów oraz przez prowadzenie korespondencji.

## § 7

### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

1. Dyrektor szkoły:
  - a. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej,
  - b. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - c. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
  - d. dba o przestrzeganie postanowień dotyczących funkcjonowania organów szkoły oraz postanowień zawartych w statucie,
  - e. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
  - f. w wypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu,
  - g. spory między organami wymienionymi w rozdziale III par. 1 pkt 1 rozstrzyga się poprzez negocjacje z organem prowadzącym lub organem nadzoru pedagogicznego w ramach obowiązującego prawa.

2. Tryb rozstrzygnięcia spraw spornych, których stroną jest uczeń:
  - a. uczeń zgłasza zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
  - b. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sprawy sporne,
  - c. sprawy sporne nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
3. Zasady rozwiązywania konfliktów, których stroną jest dyrektor szkoły
  - a. Spory dotyczące spraw podlegających nadzorowi pedagogicznemu rozstrzyga Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
  - b. Spory dotyczące spraw podlegających organowi prowadzącemu rozstrzyga Burmistrz Miasta Zielonka.
4. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły realizuje się poprzez negocjacje prowadzone przy udziale organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego w ramach obowiązującego prawa.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W ZIELONCE**

### **§ 1**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników placówki – pedagogicznych i niepedagogicznych, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W klasach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela.

### **§ 2**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem zgodnym ze szkolnym zestawem programów nauczania.  
Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli liczba uczniów jest mniejsza niż 18.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4-6 prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w miarę możliwości, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
4. Do szkoły zapisywane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący. W miarę wolnych miejsc mogą zostać zapisani uczniowie spoza rejonu.
5. W zależności od potrzeb w szkole organizowane są klasy integracyjne, do których przyjmowane są dzieci niepełnosprawne na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną. Dzieci nie posiadające orzeczeń są przyjmowane do tej klasy na zasadzie dobrowolności, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału zerowego lub pedagoga szkolnego.
- 5A. Do klas integracyjnych nie zapisuje się dzieci z zaburzeniami zachowania o podłożu emocjonalno-społecznym i z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi, ponieważ szkoła nie dysponuje pełną specjalistyczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną zapewniającą wszechstronną stymulację rozwoju dziecka i wsparciem dla rodziny.
6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
7. W zależności od możliwości i potrzeb w szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Liczba uczniów w grupie 0 nie może przekraczać 25 osób.
8. Zapisy do klas pierwszych i grup zerowych prowadzone są od dnia pierwszego marca roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma rozpocząć naukę.
9. Podział dzieci zgłoszonych do klas pierwszych dokonywany jest przez komisję powołaną przez dyrektora, w skład której wchodzi: nauczyciele grup zerowych i psycholog. Pracami komisji kieruje dyrektor szkoły lub

osoba przez niego wyznaczona. Przy podziale na oddziały, w miarę możliwości, może być brana pod uwagę wola rodziców. Ostateczny głos w sprawie podziału ma dyrektor szkoły.

10. Podział na grupy zerowe dokonywany jest w oparciu o zgłoszenia rodziców. Decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowanej zasadzie równoliczności klas.

### § 3

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, ale zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć i określony w ramowym planie nauczania.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w ramowym planie nauczania.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym. Są one organizowane w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych i na zasadach określonych w odrębnych przepisach oświatowych.
4. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościelne. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami wychowawczo-opiekuńczymi.

### § 4

#### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - a. diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - b. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
  - c. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - d. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - e. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - f. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - g. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - h. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - i. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - j. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - k. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, które uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom;
  - l. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - m. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - n. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w pkt. 2, są realizowane we współpracy z:
  - a. rodzicami;
  - b. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - c. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - d. innymi szkołami i placówkami
  - e. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
  - a. ucznia;
  - b. rodziców;
  - c. nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne wymienione w pkt 8;

- d. pedagoga;
  - e. psychologa;
  - f. logopedy;
  - g. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole, stosownie do zakresu jej działania, jest organizowana w szczególności w formie:
    - a. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - c. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
    - d. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - e. porad dla uczniów;
    - f. porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.
  7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
  8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
  9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę lub placówkę liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa od określonej w pkt 8.
  10. Zajęcia specjalistyczne:
    - a. korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
    - b. Logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów;
    - c. Socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.
  11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

## § 5

### Organizacja pracy świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub oczekiwania na zajęcia dodatkowe, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do zadań świetlicy należy:
  - a. opieka nad uczniami, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców /prawnych opiekunów/ lub oczekiwania na zajęcia dodatkowe,
  - b. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - c. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - d. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - e. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - f. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia,
    - a. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
    - b. współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczestników świetlicy, a w miarę możliwości i potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
2. Organizacja pracy świetlicy:
  - a. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.



- b. Świetlica pracuje zgodnie z kalendarzem roku szkolnego – codziennie w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, określa dyrektor szkoły, zgodnie z regulaminem pracy świetlicy.
  - c. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
  - d. Grupa składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy do 25 uczniów.
  - e. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy świetlicy zgodnego z programem wychowawczym szkoły oraz programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły, a także harmonogramem imprez szkolnych.
3. Wychowankowie i pracownicy świetlicy.
- a. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas 1-3, a w szczególności dzieci rodziców pracujących.
  - b. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców /opiekunów/ dziecka. Wzór karty zgłoszenia w załączeniu.
  - c. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy i jego rodzica /opiekuna/ oraz zasady dotyczące bezpieczeństwa określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
  - d. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są wychowawcy, zatrudnieni zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - e. Liczbę etatów pracowników świetlicy ustala i zatwierdza w arkuszu organizacyjnym szkoły organ prowadzący szkołę.
  - f. Wychowawcy świetlicy podlegają nadzorowi pedagogicznemu prowadzonemu przez dyrektora szkoły.

## § 6

### Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i na przechowywanie księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
  - a. opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - b. udostępnianie księgozbioru głównego i podręcznego oraz innych źródeł informacji,
  - c. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - d. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - e. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania się i uczenia,
  - f. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym konkursów czytelniczych,
  - g. przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - h. współpraca z nauczycielami,
  - i. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - j. zakup i oprawa książek.
4. Z biblioteki i czytelnicy korzystać mogą:
  - a. uczniowie,
  - b. nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - c. rodzice uczniów szkoły,
  - d. inne osoby za zgodą dyrekcji.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu nauki w godzinach ustalonych przez dyrektora, dostosowanych do tygodniowego planu zajęć.
7. Biblioteka przechowuje i udostępnia uczniom, nauczycielom i rodzicom podstawowe dokumenty szkolne, takie jak: statut szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, program wychowawczy, szkolny program profilaktyki, plan pracy szkoły.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi działającymi na terenie Zielonki oraz najbliższymi bibliotekami pedagogicznymi.

## § 7

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - a. sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,

- b. pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
  - c. salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
  - d. boiska sportowe,
  - e. gabinet lekarsko-stomatologiczny,
  - f. pomieszczenia biblioteki i świetlicy,
  - g. stołówkę z zapleczem kuchennym,
  - h. sekretariat, gabinet dyrektora i wicedyrektora,
  - i. gabinety psychologiczno-pedagogiczny, gabinet logopedyczno-reedukacyjny, salkę rehabilitacyjną.
2. Szkoła prowadzi sklepik uczniowski, prowadzony przez uczniów pod opieką nauczyciela. Dochód ze sklepiku przeznaczony jest na potrzeby szkoły i uczniów. Dokumentacja sklepiku prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Szkoła organizuje festyny i kiermasze, z których dochód przeznaczony jest na fundusz klas lub fundusz szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W ZIELONCE**

#### § 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników – administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny.

#### § 2

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy, odpowiada również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien być przykładem kultury i taktu oraz prezentować wysoki poziom wiedzy pedagogicznej.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b. uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - c. przestrzeganie zapisów statutowych,
  - d. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - e. kontrolowanie na każdej lekcji listy obecności uczniów,
  - f. pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - g. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - h. dbanie o poprawność językową uczniów,
  - i. stosowanie zasad oceniania zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - j. podnoszenie oraz aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - k. pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - l. wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
  - m. aktywne uczestniczenie w szkoleniowych radach pedagogicznych,
  - n. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - o. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - p. ochrona uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
  - r. do podstawowych obowiązków nauczyciela należy zapewnić bezpieczeństwo w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela w oparciu o obowiązujące przepisy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele i wychowawcy pracujący w danej klasie tworzą zespoły przedmiotowe, zespoły nauczania i zespoły wychowawcze.
6. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.
7. Do zadań zespołu należy:
  - a. wybór programów nauczania i współdziałanie przy ich realizacji,
  - b. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć stymulowania rozwoju uczniów,
  - c. opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - d. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

8. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i logopeda.
10. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - b. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiedniej do rozpoznawanych potrzeb;
  - c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - d. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - e. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - f. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
  - g. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
11. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, które dotyczą uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - d. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - f. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
12. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - a. przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - b. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - c. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - d. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - e. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - f. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - g. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
13. Zakres zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego:
  - 1) W zakresie współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a. systematyczne informowanie rodziców o sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz realizowanym programie wychowania przedszkolnego,
    - b. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
    - c. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, zwłaszcza w zakresie planowania i realizowania programu wychowawczego grupy,
  - 2) W zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość:
    - a. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z podstawą programową,
    - b. ponoszenie odpowiedzialności za jakość swojej pracy,
    - c. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

- d. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym dla oddziałów przedszkolnych,
  - e. dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczenie się o estetykę pomieszczeń,
  - f. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 3). W zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji:
- a. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b. przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole,
  - c. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokumentowanie prowadzonych obserwacji zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,
- 1) W zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- a. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, terapeutyczną i zdrowotną zatrudnioną na terenie szkoły: logopedą, reedukatorem, terapeutami, pielęgniarką szkolną, stomatologiem, w miarę potrzeb z rehabilitantem.
  - b. w miarę potrzeb współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi poza szkołą.
14. Formy współdziałania z rodzicami:
- 1) Nauczyciel na bieżąco przekazuje informacje dotyczące dziecka i grupy przedszkolnej osobiście podczas przyprowadzania lub odbierania dzieci z grupy przedszkolnej, bądź też poprzez kontakt za pomocą zeszytów korespondencyjnych.
  2. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami grupy przedszkolnej – minimum cztery razy w roku.

### § 3

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. W klasie integracyjnej funkcję wychowawcy klasy powierza się również równolegle nauczycielowi wspomagającemu.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    - a. tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia,
    - b. przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,
    - c. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
  3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 winien:
    - a. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
    - b. opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy,
    - c. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
    - d. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
    - e. współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i reedukatorem oraz poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zielonce
    - f. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
    - g. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
    - h. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
    - i. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
    - j. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
    - k. powiadamiać rodziców ucznia lub prawnych opiekunów o przewidywanej semestralnej lub rocznej ocenie niedostatecznej i nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania obowiązującym w szkole,

1. powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych lub rocznych, zgodnie z zapisami w Wewnętrzny Systemie Oceniania obowiązującym w szkole,
- m. organizować spotkania z rodzicami.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej /dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne/, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, reedukatora i logopedy, a także poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zielonce.

#### § 4

1. W szkole, jeśli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, zgodnie z przepisami, powołuje swojego zastępcę, określa zakres jego kompetencji oraz sporządza zakres czynności. Za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - a. zastępują dyrektora szkoły podczas nieobecności,
  - b. przygotowują projekty dokumentów związanych z działalnością szkoły,
  - c. prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym,
4. Podczas nieobecności dyrektora w pierwszej kolejności zastępuje wicedyrektor pełniący dłużej tę funkcję.
5. Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

### ROZDZIAŁ VI OBOWIĄZEK SZKOLNY

#### § 1

- 1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
- 2) Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem i wymaganą dokumentacją, naukę w klasie pierwszej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 3) Decyzję o przyjęciu dziecka 6-letniego podejmuje dyrektor, który może odmówić przyjęcia dziecka w razie złożenia niekompletnego wniosku lub braku wolnych miejsc w oddziale.

#### § 1A

Tryb przyjmowania dzieci 6-letnich do klasy pierwszej

1. Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły do dnia 15.04. wraz z uzasadnieniem.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - a. zaświadczenie wydane przez uprawnioną placówkę potwierdzającą, że dziecko jest objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym dany rok szkolny;
  - b. diagnozę przedszkolną tj. analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - c. w przypadku dziecka, które nie jest objęte wychowaniem przedszkolnym wymagana jest pozytywna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wniosek nie spełniający wymienionych wyżej warunków podlega uzupełnieniu w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka w razie:
  - a. nieuzupełnienia wniosku;
  - b. braku wolnych miejsc w oddziale (liczba dzieci przekracza 26 osób);
5. Wnioski rozpatrywane są w zakresie:
  - a. merytorycznym - przez co najmniej dwóch wskazanych przez dyrektora nauczycieli nauczania zintegrowanego;
  - b. formalnym – przez dyrektora szkoły wraz z udzieleniem odpowiedzi w formie pisemnej do dnia 31.05.
- 4) W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko skończy 10 lat.
- 5) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

- 6) Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7) Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne, zgodnie z przepisami MEN.
- 8) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko, spełniające obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
- 9) Uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową, kontynuują naukę w gimnazjum.

#### § 2

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych.
2. W przypadku nieobecności ucznia rodzice mają obowiązek usprawiedliwić do wychowawcy klasy nieobecność ucznia w szkole, ale w ciągu jednego tygodnia od jego powrotu do szkoły. Po upływie tego terminu nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione.

#### § 3

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale zerowym lub klasie podstawowej.

## ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### § 1

1. Prawa ucznia Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zielonce:
  - a. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - b. posiadania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
  - c. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - d. tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - e. poszanowania swej godności,
  - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - h. korzystania z pomocy doraźnej,
  - i. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - j. bezpiecznych warunków pobytu w szkole gwarantujących ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi przejawami patologii społecznej,
  - k. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów
    - l. korzystania z pomocy materialnej
  - m. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zielonce:
  - a. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - b. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
  - c. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej,
  - d. zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły,
  - e. wystrzegania się szkodliwych nałogów,
  - f. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
  - g. przestrzegania zasad kultury współżycia, w tym również przestrzegania zakazu używania podczas lekcji telefonów komórkowych,
  - h. dbania o honor i tradycję szkoły,
  - i. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - j. zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 7 rozdz. III, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
  - k. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, rodzicom i innym osobom dorosłym przebywającym na terenie szkoły lub w innym miejscu,

## § 2

Szkoła jest miejscem pracy, zdobywania wiedzy, nauki kulturalnego zachowania i okazywania szacunku całej społeczności szkolnej. Szacunek ten uczymy wyrażać również poprzez strój uczniowski odpowiedni do miejsca i sytuacji.

1. Uczeń ma obowiązek noszenia określonego w statucie stroju szkolnego codziennego i uroczystego stroju galowego.
2. Strój szkolny Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zielonce jest indywidualnie dobranym strojem spełniającym następujące warunki: jest skromny, czysty, schludny, w stonowanych kolorach.
3. W szkole obowiązuje obuwie zmienne o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze.
4. Strój galowy składa się z: białej bluzki lub koszuli, granatowych spodni lub spódnicy i granatowej bluzy lub swetra.
5. Strój do lekcji wychowania fizycznego określony przez nauczycieli i podany na początku roku szkolnego.
6. Ustala się dni, w których uczniowie przychodzą do szkoły w strojach galowych. Są to:
  - a. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - b. święto szkoły,
  - c. dni obchodzenia przez szkołę świąt państwowych i narodowych,
  - d. inne ogłoszone w harmonogramie imprez szkolnych.
7. Wywiązywanie się z obowiązku noszenia określonego stroju uczniowskiego, codziennego i galowego znajduje odniesienie w kryteriach ocen z zachowania zawartych w WSO, po wcześniejszym ustaleniu, przez pedagoga szkolnego, przyczyny braku noszenia stroju.
8. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, zmienić zapis dotyczący obowiązku noszenia stroju.
9. Wniosek, o którym mowa w pkt 9 dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące.

## § 3

### Nagrody i kary obowiązujące w Szkole Podstawowej Nr 3 w Zielonce

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - a. rzetelną naukę,
  - b. pracę na rzecz szkoły
  - c. wzorową postawę
  - d. wzorowe zachowanie
  - e. wybitne osiągnięcia
  - f. dzielność i odwagę
  - g. stuprocentową frekwencję.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a. pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c. list pochwalny do rodziców,
  - d. prezentacja wyróżnionych uczniów i ich osiągnięć na tablicy samorządowej, w gazetce szkolnej lub na stronie internetowej szkoły,
  - e. dyplomy i nagrody książkowe,
  - f. nagrody rzeczowe,
  - g. wpis do kroniki szkolnej.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń otrzymuje karę za następujące przewinienia:
  - a. za zachowania agresywne i zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych,
  - b. za stosowanie niewłaściwego słownictwa oraz brak szacunku wobec innych, szczególnie osób dorosłych,
  - c. za niestosowanie się do regulaminów obowiązujących w szkole, w tym regulaminów pracowni,
  - d. za nieposzanowanie mienia szkolnego i innych osób
  - e. za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia
7. Ustala się następujące rodzaje kar w Szkole Podstawowej Nr 3:

- a. upomnienie ucznia przez wychowawcę bądź innego nauczyciela,
- b. nagana udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
- c. nagana udzielona przez dyrektora szkoły wobec rodziców,
- d. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- e. przeniesienie ucznia do równoległej klasy na wniosek Rady Pedagogicznej za zgodą rodziców,
- f. wystąpienie dyrektora do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń:
  - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
  - wchodzi w kolizje z prawem,
  - demoralizuje innych uczniów

i podjęte wcześniejsze oddziaływania wychowawcze nie przyniosły pożądanego efektu.

8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się na piśmie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

## ROZDZIAŁ VIII BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

### § 1

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

### § 2

1. Dzieci przychodzą do szkoły na 15 minut przed dzwonkiem na lekcje. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisane są do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci klas 0-3 przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw w zajęciach odpowiada wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia /język angielski, religia, korektywa, itd./.
3. Za bezpieczeństwo dzieci klas 4-6 przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
4. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
5. Uczniowie na lekcje wychowania fizycznego udają się pod opieką nauczycieli.
6. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw, po odbytej lekcji.
7. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
8. Każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
9. 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.
10. W każdej sali i pracowni, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
11. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
12. Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
  - a. wypełnienie karty wycieczki
  - b. zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu
  - c. sprawdzenie listy obecności
  - d. zapoznanie uczestników z regulaminem
  - e. dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.
13. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
14. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica dokonaną w dzienniczku. Nauczyciel zatrzymuje dzienniczek do powrotu dziecka.
15. Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów.
16. Klasa może zostać zwolniona z zajęć wyłącznie po potwierdzonej przez rodziców informacji, zapisanej w dzienniczku. Uczniowie, których rodzice nie potwierdzili informacji, pozostają w szkole pod opieką wychowawców świetlicy, czytelnicy lub nauczyciela zwalniającego.



17. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
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.

### § 3

Budynek i zewnętrzny teren szkoły, w tym wejście na teren szkoły, do budynku szkoły i boiska szkolne są objęte nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## **ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 1

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej Nr 3 w Zielonce, oparte na Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13.09.2004 roku, zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i stanowią załącznik do statutu szkoły.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami ustawy o systemie oświaty.
6. W sprawach nie uregulowanych przez statut mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie akty prawne.

### § 1

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna lub Rada Szkoły w razie jej powołania na wniosek organu szkoły lub gdy zmianie ulegną przepisy nadrzędne.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.