

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**IM. STANISŁAWA STASZICA**  
**W CHODZIEŻY**



**2024/2025**

Spis treści:

1. Nazwa szkoły .....	3
2. Cele i zadania szkoły .....	3
3. Organy szkoły .....	4
4. Dyrektor szkoły .....	4
5. Rada pedagogiczna .....	7
6. Samorząd uczniowski .....	8
7. Rada rodziców .....	9
8. Zasady współpracy pomiędzy organami szkoły .....	9
9. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami .....	10
10. Organizacja pracy szkoły .....	11
11. Nauczyciele i pracownicy szkoły .....	13
12. Zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć .....	19
13. Ocenianie wewnętrzne .....	20
14. Organizacja pracowni szkolnych .....	22
15. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów .....	22
16. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	22
17. Prawa i obowiązki uczniów .....	23
18. Nagrody i kary .....	26
19. Organizacja działań w zakresie wolontariatu .....	29
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów .....	30
21. Organizacja biblioteki szkolnej .....	31
22. Organizacja świetlicy .....	33
23. Ceremoniał szkolny .....	34
24. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami .....	35
25. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	35
26. Organizacja współdziałania w zakresie działalności innowacyjnej .....	36
27. Postanowienia końcowe .....	37

**Rozdział I**  
**Nazwa szkoły**  
**§ 1**

1. Typ szkoły: szkoła podstawowa.
2. Numer porządkowy szkoły - nr 1.
3. Imię szkoły: szkoła nosi imię Stanisława Staszica.
4. Szkoła mieści się w dwóch budynkach:
  - 1) przy ulicy Stanisława Staszica 19 w Chodzieży;
  - 2) przy ul. Ignacego Jana Paderewskiego 13 w Chodzieży.
5. Adres siedziby głównej: Szkoła Podstawowa nr 1 ul. Staszica 19, 64-800 Chodzież
6. Ustalona nazwa w pełnym brzmieniu używana przez szkołę:

**Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Chodzieży.**
7. Dopuszcza się używania skróconej nazwy: SP 1 w Chodzieży.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska w Chodzieży.
9. Organem nadzorującym szkołę jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
10. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
11. Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe.
12. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**Rozdział II**  
**Cele i zadania szkoły**  
**§ 2**

1. Szkoła tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej wynikającej z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi ma na celu wspieranie jego potencjału rozwojowego, stwarzanie mu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Polega ona na rozpoznawaniu, zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju.
6. Szkoła podejmuje działania wpływające na podnoszenie jakości pracy szkoły.
7. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
8. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
9. Misja Szkoły Podstawowej nr 1: „Jesteśmy po to, aby przekazywać wiedzę, kształcić umiejętności, nauczyć je stosować w sytuacjach typowych i problemowych, wychowywać w zgodzie z kodeksem etycznym. Chcemy wychowywać ludzi śmiałych, komunikatywnych, otwartych, umiejących korzystać z osiągnięć nauki i techniki”.
  
10. Szkoła organizuje kształcenie dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach innych państw. Formy wsparcia dla tych uczniów są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych zagranicą.

### **Rozdział III** **Organy szkoły** **§ 3**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

### **§ 4** **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu w podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz we współpracy z nauczycielami dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji.
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowy funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
  - 17) współpraca z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w sekretariacie szkoły w odpowiednim segregatorze oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
9. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom
11. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 5

### Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
  8. Zebranie rady pedagogicznej są protokołowane.
  9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i innych pracowników szkoły.

## **§ 6**

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 7**



### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, a w szczególności określa w nim wewnętrzną strukturę, tryb pracy, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 8**

### **Zasady współpracy pomiędzy organami szkoły**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań sporządza się najpóźniej do końca września, a kopie przekazuje się dyrektorowi.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoje reprezentacje, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
7. Informacje dla ogółu rodziców przekazywane są poprzez odczytanie ich przez wychowawcę klasy jako komunikaty na zebraniu/spotkaniu rodziców.

8. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

## § 9

### Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i/lub nadzorującego szkołę.
2. Rozwiązywanie sytuacji spornych między uczniami:
  - 1) w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas, w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia wicedyrektor lub dyrektor;
  - 2) w sytuacji konfliktu uczniów z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór;
  - 3) w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują o wsparcie pedagoga/psychologa szkolnego lub/i z pisemnym wnioskiem do dyrektora, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga skargę w ciągu 7 dni.
3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych nauczyciel – uczeń:
  - 1) w przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje dyrektor;
  - 2) uczeń może reprezentować wychowawca, pedagog/psycholog, opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 3) mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję w formie pisemnej.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych rodzic – nauczyciel:
  - 1) w przypadku konfliktu między rodzicem a nauczycielem rolę mediatora przejmuje dyrektor;
  - 2) wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni;
  - 3) dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach pisemnie informuje zainteresowane strony;
  - 4) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane;
  - 5) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych nauczyciel – nauczyciel:
  - 1) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór;
  - 2) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej dyrektor może powołać komisję mediacyjną spośród członków rady pedagogicznej. Skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron – po 2 osoby.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych dyrektor – nauczyciel:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a dyrektorem mogą być rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicielem rady pedagogicznej jako mediatorów;
  - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, każda ze stron może się zwrócić w formie pisemnej do organu prowadzącego szkołę.
7. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych dyrektor – rada pedagogiczna: konflikt jest rozpatrywany przez organ prowadzący szkołę na pisemny wniosek jednej ze stron.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 10**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacji szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
5. W szkole funkcjonują:
  - 1) oddziały klas I-III nauczania zintegrowanego;
  - 2) oddziały klas IV – VIII;
6. Liczebność uczniów w oddziałach:
  - 1) liczba uczniów w klasach I-III nie może być większa niż 25, a ciągu roku szkolnego może wzrosnąć do 27 osób;
  - 2) liczba uczniów w klasach IV-VIII nie może być większa niż 30;
7. Uczniowie szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica realizują obowiązek nauki w dwóch budynkach:
  - 1) ul. Stanisława Staszica 19;
  - 2) ul. Ignacego Jana Paderewskiego 13.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania

zajęć, o którym mowa w ust. 8, dostosowując czas i częstotliwość przerw do indywidualnych potrzeb uczniów danego oddziału.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

11. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 15 minut oraz jedna przerwa obiadowa 20 minut.

12. Za zgodą rodziców mogą być przeniesieni do szkół prowadzących oddziały przysposabiające do pracy uczniowie, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:

- 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
- 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej.

13. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

14. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.

15. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

16. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

18. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

20. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć w szkole z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniające indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia określa minister do spraw oświaty.

21. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość została zdefiniowana w Zasadach wewnątrzszkolnego oceniania w rozdziale 13.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 11**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, bibliotekarzy oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
  - 1) realizowaniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w wymiarze zgodnym z przydziałem w danym roku szkolnym;
  - 2) realizowaniu innych zajęć i czynności wynikających z działań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) realizowaniu zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 4) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 5) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 6) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 7) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 8) poinformowaniu na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 9) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 10) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 11) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 12) wspieraniu każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 13) kształtowaniu i wychowywaniu młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 14) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  - 15) określaniu mocnych strony, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 16) rozpoznawaniu przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie oraz uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 17) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 18) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz na podejmowaniu i planowaniu działań w celu poprawy funkcjonowania ucznia.
6. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;

- 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką,
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki, jak najlepsze wyniki nauczania, organizowanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń w nauce;
- 7) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 10) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia jeśli ich liczba wynosi powyżej 50 % nieobecności w miesiącu;
- 11) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych,
- 12) aktywna działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego; integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 16) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 17) zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, tematyką godzin wychowawczych,

- działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrekcji, uchwałami rady pedagogicznej;
  - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, teczki wychowawcy i innej dokumentacji wymaganej w szkole;
  - 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 21) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 22) podejmowanie działań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 23) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny zachowania oraz warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania.
7. Zadania nauczyciela – bibliotekarza zostały szczegółowo opisane w § 21 dotyczącym organizacji biblioteki szkolonej.
8. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:



- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie powyższych zadań.
9. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych, porad i konsultacji dla uczniów oraz rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z aktualnymi przepisami;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogami i psychologiem szkolnym.
11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły.

## Rozdział VI

### Zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć § 12

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych. Jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć. W przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcę klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
  - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic lub prawny opiekun, który podejmuje decyzję i ponosi odpowiedzialność, z wyjątkiem zagrożenia życia lub zdrowia.
10. Nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia pielęgniarki szkolnej i wezwania karetki pogotowia oraz zawiadomienie rodzica lub prawnego opiekuna.

11. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej.
12. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami wynikającymi z organizacji pracy szkoły, dyrektor nie ponosi odpowiedzialności.
13. W szkole funkcjonuje zespół do spraw ewakuacji, który odpowiada za organizację i przeprowadzenie prób ewakuacji.
14. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
  - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
  - 3) pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
15. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków udzielać dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
16. Rodzice/opiekunowie prawni oraz osoby niebędące pracownikami szkoły nie mogą wchodzić do budynku szkoły za wyjątkiem:
  - 1) zebrań, drzwi otwartych, godzin dostępności;
  - 2) umówionych indywidualnych lub grupowych spotkań z dyrekcją, nauczycielami, specjalistami, pracownikami szkoły lub pielęgniarką;
  - 3) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

**Rozdział VII**  
**Ocenianie wewnątrzszkolne**  
**§ 13**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Organizacja nauczania religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia określają Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

**Rozdział VIII**  
**Organizacja pracowni szkolnych**  
**§ 14**

1. Szkoła posiada pracownie: fizyczną, chemiczną, językowe i informatyczne.
2. Zajęcia w pracowniach odbywają się w grupach tworzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W pracowniach prowadzone są zajęcia w oparciu o wewnętrzne regulaminy zajęć zatwierdzone przez specjalistę ds. BHP oraz dyrektora szkoły.

**Rozdział IX**  
**Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów**  
**§ 15**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia wychowania do życia w rodzinie, etyki czy religii.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 5, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

**Rozdział X**  
**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**  
**§ 16**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Zasady organizacji doradztwa zawodowego noszą nazwę wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I-III na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego- edukacja wczesnoszkolna;
- 2) w klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą;
- 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 1) w klasach I-VIII w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach ( kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego, doksztalcenia i doskonalenia zawodowego) oraz na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

4. Cele programu:

- 1) Celem orientacji zawodowej w klasach I – VI jest zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzaniu, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień..
- 2) Celem doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII jest wspieranie uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz kariery oraz informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.

5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny szkolny systemu doradztwa zawodowego.

6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.

## **Rozdział XI**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 17**

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do nauki;
- 2) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 4) znać termin i zakres prac klasowych, sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem /w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace klasowe i tylko jedna w ciągu dnia/;
- 5) do poznania tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) poszanowania swojej godności;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez szkolną ofertę zajęć pozalekcyjnych: przedmiotowych, sportowych i artystycznych oraz reprezentowania

szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 9) korzystania z pomocy doraźnej w ramach zajęć wyrównawczych i zajęć rewalidacyjnych;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 11) nietykalności osobistej;
  - 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 14) czasu wolnego od pisemnych zadań domowych w czasie świąt;
  - 15) wybierania rady samorządu uczniowskiego;
  - 16) kandydowania do rady samorządu uczniowskiego, po spełnieniu wymogów ordynacji wyborczej zgodnie z regulaminem samorządu uczniowskiego;
  - 17) do pracy w samorządzie szkolnym, organizacjach i kołach zainteresowań;
  - 18) korzystania ze „szczęśliwego numerka”, z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy oraz do „kolorowego dnia” ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
  - 19) korzystać z telefonu w sekretariacie szkoły do kontaktu z rodzicami lub opiekunami w ważnej sprawie;
  - 20) do opieki socjalnej i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 21) poznać swoje prawa;
  - 22) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
1. Uczeń ma obowiązki:
- 1) systematycznie, aktywnie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
  - 2) usprawiedliwiać wszystkie opuszczone godziny lekcyjne w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły w zeszycie kontaktu z rodzicami, przy czym nieobecność do 3 dni mogą usprawiedliwić rodzice lub prawni opiekunowie, w razie nieobecności powyżej 3 dni wymagane jest zwolnienie lekarskie;
  - 3) uzupełniać wszelkie zaległości powstałe w wyniku jego nieobecności w szkole;
  - 4) przebywać na terenie szkoły w czasie wyznaczonym planem lekcji i w trakcie organizacji imprez szkolnych;
  - 5) przestrzegać regulaminów sali gimnastycznej i innych pracowni;
  - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 7) wystrzegać się nałogów i środków odurzających;
  - 8) szanować mienie szkolne oraz mienie koleżanek i kolegów;
  - 9) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 10) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
  - 11) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd według ogólnie przyjętych norm obyczajowych (np. makijaż niewidoczny, włosy niefarbowane itp.);



- 12) dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, wypełniać obowiązki dyżurnego klasy;
  - 13) dbać o honor i tradycję szkoły;
  - 14) godnie reprezentować szkołę;
  - 15) dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 16) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i pracowników szkoły;
  - 17) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły
  - 18) nosić ubranie, które jest czyste, estetyczne i schludne, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami;
  - 19) nosić strój odświętny w trakcie uroczystości szkolnych w tonacjach bieli, czerni lub granatu;
  - 20) nie naruszać czyjejs godności i nietykalności cielesnej i przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 21) szanować poglądy i przekonania innych;
  - 22) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
  - 23) posiadać aktualną legitymację szkolną;
  - 24) informować wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły o zaistniałym nieszczęśliwym wypadku na terenie szkoły lub w drodze do szkoły i ze szkoły;
  - 25) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu innych;
  - 26) w czasie pobytu w szkole nie korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (telefony lub urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane w torbie);
  - 27) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 28) w sytuacji zmiany szkoły lub jej ukończenia zwrócić do sekretariatu potwierdzoną Kartę obiegową.
3. W przypadku naruszenia prawa ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:
- 1) wychowawcy lub pedagoga szkolnego, gdy prawa narusza inny uczeń, nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
  - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca;
  - 3) Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza dyrektor szkoły.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają wychowawcy klasy lub pedagogowi albo psychologowi szkolnemu skargę, oczekując niezwłocznego wyjaśnienia sprawy;
  - 2) jeżeli czynności podjęte przez wychowawcę lub pedagoga nie przyniosą efektu, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy, zgodnie z ustaloną w procedurą postępowania w sprawie skarg i wniosków.

**Rozdział XII**  
**Nagrody i kary**  
**§ 18**

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 w Chodzieży może zostać nagrodzony za:
  - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, zgodnie z § 18 ust. 6 i 8;
  - 2) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody wymienione w § 18 ust. 1 pkt 2 - 4 mogą być przyznane na wniosek:
  - 1) samorządu uczniowskiego;
  - 2) nauczyciela;
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) rady pedagogicznej,
  - 5) instytucji i organizacji pozaszkolnych;
  - 6) innych osób.
3. Formy nagród:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała dyrektora na forum szkoły;
  - 3) pisemna pochwała dyrektora szkoły;
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 5) list pochwalny dla rodziców;
  - 6) Złota Odznaka dla Najlepszego;
  - 7) Srebrna Odznaka dla Najlepszego;
  - 8) tytuł Najlepszy Sportowiec Szkoły;
  - 9) nagrody książkowe;
  - 10) inne nagrody rzeczowe.
4. Nagrody z § 18 ust.3 pkt 6-10 przydziela dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
5. Nagrody rzeczowe finansuje dyrektor szkoły we współpracy z radą rodziców.
6. Uczeń kończący szkołę ze średnią ocen co najmniej 5,00 i wzorową oceną zachowania otrzymuje:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) Złotą Odznakę dla Najlepszego;
  - 3) list gratulacyjny dla rodziców;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) wpis do Złotej Księgi Szkoły.
7. Uczeń kończący szkołę z wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania oraz posiadający wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych lub sukcesy sportowe, artystyczne otrzymuje Srebrną Odznakę dla Najlepszego.
8. Uczeń kończący szkołę ze średnią minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania otrzymuje:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem;

- 2) Srebrną Odznakę dla Najlepszego
  - 3) nagrodę rzeczową
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców
9. Uczeń kończący szkołę ze średnią minimum 4,5 oraz wzorową, bardzo dobrą lub dobrą oceną zachowania otrzymuje list gratulacyjny dla rodziców.
10. Tytuł Najlepszy Sportowiec Szkoły otrzymuje uczeń kończący naukę w szkole, który wykazał się szczególnymi osiągnięciami sportowymi. Kandydata do tytułu Najlepszy Sportowiec Szkoły typują nauczyciele wychowania fizycznego.
11. Uczeń klas IV-VIII, który w klasyfikacji rocznej uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje:
- 1) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) nagrodę rzeczową.
12. Uczeń klas I-III uzyskuje wyróżnienie w postaci dyplomu za:
- 1) wysoką kulturę osobista;
  - 2) twórczą aktywność polonistyczną, matematyczną, artystyczną lub sportową;
  - 3) wyróżniające posługiwanie się wiadomościami i umiejętnościami objętymi programem nauczania;
  - 4) posiadanie wiedzy i umiejętności wykraczających poza program nauczania;
  - 5) pracowitość i obowiązkowość
  - 6) 100% frekwencję;
  - 7) największą liczbę przeczytanych książek w grupie uczniów klas I, klas II, klas III.
- 12a. Wychowawca klas I-III typuje uczniów do wyróżnienia i nagrody rzeczowej w porozumieniu z zespołem wychowawczym. Uczeń klas I-III, który spełnia wszystkie wymienione warunki, otrzymuje wyróżnienie i nagrodę rzeczową na koniec roku szkolnego za:
- 1) wysoki poziom wiadomości i umiejętności przewidziany dla ucznia na danym poziomie klasy;
  - 2) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie ucznia - cechuje go wysoka kultura osobista, wrażliwość na krzywdę, potrafi dostosować się do każdej sytuacji szkolnej;
  - 3) czynny udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły lub poza nią.
- 12b. Wychowawca klas I-III może przyznać dodatkową nagrodę rzeczową dla jednego ucznia, który wyróżnia się systematyczną pracą na miarę swoich możliwości, jest ambitny, kulturalny, pomocny i koleżeński.
13. Uczniowie wszystkich klas mogą otrzymać wyróżnienie w postaci druku za szczególne osiągnięcia w pracy społecznej, artystycznej lub sportowej.
14. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 w Chodzieży może zostać ukarany za zaniedbywanie obowiązków ucznia wymienionych w statucie.
15. O udzielenie kary uczniowi wnioskować może:
- 1) nauczyciel;
  - 2) samorząd uczniowski;
  - 3) pracownicy szkoły;
  - 4) instytucje i organizacje pozaszkolne;
  - 5) inne osoby.

16. Kary udziela:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) dyrektor szkoły.

17. Formy kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) odebranie prawa do udziału w wycieczce lub innej imprezie klasowej, szkolnej lub reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
- 6) zawieszenie w treningach w klasie o profilu sportowym;
- 7) przeniesienie z klasy do innej równoległej klasy w szkole;
- 8) przeniesienie do innej szkoły po wyczerpaniu innych środków.

17a. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego:

1) dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia;
- b) ostrzeżenia ustnego;
- c) ostrzeżenia na piśmie;
- d) przeproszenia pokrzywdzonego;
- e) przywrócenia stanu poprzedniego;
- f) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2) zastosowanie przez dyrektora szkoły powyższego środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

18. Dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych;
- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły Podstawowej nr 1.

19. Wykonanie kar opisanych w § 18 ust. 17 pkt 5 -7 może zostać zawieszona na określony czas próbny.

20. Po okresie próbnym kara może być cofnięta bądź utrzymana w mocy.

21. Niezależnie od nałożonej kary nieprzestrzeganie statutu szkoły lub innych regulaminów szkolnych wpływa na obniżenie oceny zachowania.

22. Uczeń ma prawo odwołać się od wyznaczonej kary w ciągu 7 dni do dyrektora osobiście lub za pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów, wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.

23. Dyrektor w ciągu 7 dni od złożenia skargi rozpatruje ją, informuje ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o uznaniu skargi za zasadną lub nie oraz o podjętych działaniach naprawczych.
24. W okresie odwoławczym i przed ponownym rozpatrzeniem winy kara nie może być wykonana.
25. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w formie pisemnej.
26. Uczeń ma możliwość poprawy zachowania zgodnie Zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

### **Rozdział XIII**

#### **Organizacja działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 19**

1. W szkole jest realizowany program rozwoju wolontariatu i działa jako Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Udział w wolontariacie jest bezpłatny i dobrowolny za zgodą opiekuna prawnego/ rodzica.
3. Celem programu jest:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 2) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 3) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
  - 4) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
  - 5) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i zrozumienia;
  - 6) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 7) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 8) stwarzanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń oraz zdobywanie nowych;
  - 9) rozwijanie zainteresowań oraz pasji;
  - 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 11) uczenie młodego człowieka podejmowania decyzji oraz realizacji zamierzeń;
  - 12) wyzwalanie dążenia do samorozwoju, poszukiwanie własnego miejsca w życiu;
  - 13) opowiadanie się za określonymi wartościami;
  - 14) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz społeczność lokalna.
5. Działalność wolontariatu jest dokumentowana w dzienniku zajęć pozalekcyjnych
6. Spotkania wolontariuszy odbywają się przynajmniej raz w miesiącu i są one dokumentowane w postaci list obecności.
7. Nad realizowaniem programu oraz działalnością Szkolnego Klubu Wolontariatu czuwa koordynator.

**Rozdział XIV**  
**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów**  
**§ 20**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów;
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

**Rozdział XV**  
**Organizacja biblioteki szkolnej**  
**§ 21**

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 w Chodzieży posiada dwie biblioteki szkolne zlokalizowane w budynku przy ul. Staszica 19 oraz w budynku przy ul. Paderewskiego 13.
3. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegóły dotyczące funkcjonowania biblioteki szkolnej określone są w regulaminie biblioteki. W przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych w szkole.
5. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) gromadzić, opracowywać i ewidencjonować zbiory;
  - 2) konserwować, selekcjonować i inwentaryzować zbiory (skontrum – co 5 lat);
  - 3) wypożyczać zbiory zgodnie z regulaminem;
  - 4) prowadzić poradnictwo indywidualne dla uczniów i nauczycieli;
  - 5) prowadzić działalność informacyjną;
  - 6) udostępniać zbiory na miejscu (grupowe i indywidualne formy zajęć) oraz na wniosek nauczyciela do klasopracowni;
  - 7) umożliwiać uczniom rezerwację niezbędnych pozycji;
  - 8) opracowywać i aktualizować regulamin wypożyczalni, czytelnicy i pracowni komputerowej;
  - 9) uczestniczyć w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
  - 10) uczestniczyć w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
  - 11) opracowywać roczny i długoterminowy plan pracy biblioteki z uwzględnieniem zadań i priorytetów planów pracy szkoły.
  - 12) określić godziny wypożyczania książek przy zachowaniu zasad dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;

- 13) współpracować z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami (materiały na lekcje i koła zainteresowań, zajęcia biblioteczne, informacje o nowościach, konsultacje przy zakupach i uzupełnianiu zbiorów oraz organizacja imprez szkolnych);
6. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
  - 1) pomoc uczniom w rozwijaniu zainteresowań poprzez świadomy oraz aktywny udział w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelnicy;
  - 2) zapewnienie prawa do informacji i korzystania ze wszystkich zasobów biblioteki;
  - 3) wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia przy ścisłej współpracy z nauczycielami;
  - 4) współpraca przy przygotowaniu imprez i uroczystości bibliotecznych, szkolnych;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 6) zapewnienie uczniom, szczególnie zdolnym, pomocy w ich poszukiwaniach czytelniczych;
  - 7) biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia.
7. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:
  - 1) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 2) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - 3) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 4) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej;
  - 5) wspieranie nauczycieli w rozwijaniu kultury czytelnicy uczniów;
  - 6) pomoc w korzystaniu z informacji, samokształceniu;
  - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów; o nabytkach do działu nauczycielskiego, programach nauczania i reklamowanych wydawnictwach dla nauczycieli;
  - 8) przygotowanie literatury pedagogicznej na spotkania z rodzicami;
  - 9) uczestniczenie w organizacji imprez szkolnych i bibliotecznych;
  - 10) współdziałanie w zakresie przestrzegania postanowień regulaminu biblioteki.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów na zasadach partnerstwa w zakresie:
  - 1) popularyzowania literatury z zakresu wychowania;
  - 2) pomocy w doborze literatury;
  - 3) popularyzowania wiedzy pedagogicznej;
  - 4) współdziałania i współorganizowania imprez czytelniczych i projektów;
  - 5) rozwijania kultury czytelnicy uczniów;
  - 6) przygotowania wystawek tematycznych;
  - 7) informowania o stanie czytelnictwa ich dzieci;
  - 8) rodzice w zakresie współpracy z biblioteką:
    - a) pomagają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
    - b) korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
    - c) współorganizują i uczestniczą w imprezach czytelniczych i projektach;
    - d) mają możliwość wglądu i zapoznania się z aktami prawa szkolnego.
9. Zasady współpracy z innymi bibliotekami szkolnymi, pedagogiczną i publiczną:
  - 1) włączanie się w organizowanie różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w innych bibliotekach;



- 2) współorganizowanie imprez i spotkań czytelniczych;
- 3) wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 4) wymiana wiedzy i doświadczeń, samokształcenie.

## **Rozdział XVI**

### **Organizacja świetlicy oraz organizacja żywienia**

#### **§ 22**

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szkoła prowadzi świetlicę czynną od godz. 7:00 do 16:00
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków do pracy własnej;
  - 2) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce;
  - 4) organizowanie odrabiania lekcji;
  - 5) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu;
  - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 7) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych;
  - 8) upowszechnianie kultury zdrowotnej;
  - 9) współpraca z innymi nauczycielami szkoły.
6. Szczegóły dotyczące organizacji świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
7. Zasady sprawowania opieki w świetlicy szkolnej w stanie zagrożenia epidemicznego określa regulamin świetlicy.
8. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
9. Posiłek w formie cateringu uczniowie mogą spożywać w stołówce w budynku szkoły na przerwach lub po lekcjach.
10. W celu korzystania z obiadów rodzice ucznia podpisują umowę ze szkołą.
11. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
12. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

13. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłek:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
14. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.13, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## **Rozdział XVII**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 23**

1. Symbolami Szkoły Podstawowej nr 1 w Chodzieży są:
  - 1) sztandar szkoły;
  - 2) hymn szkoły;
  - 3) godło szkoły;
  - 4) Złota, Srebrna Odznaka.
2. Szkoła posiada sztandar nadany 17 stycznia 1981 r.
3. Sztandar szkoły używany jest podczas apeli (uroczystości) organizowanych z okazji świąt państwowych, środowiskowych i szkolnych, takich jak:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) Święto Patrona Szkoły;
  - 3) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
  - 4) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
  - 6) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie, regionie i mieście;
  - 7) uroczystości pogrzebowe.
4. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie Kąciku Patrona (parter szkoły). Opiekę nad nim sprawuje wyznaczony/a nauczyciel/ka wraz z poczetem sztandarowym. Poczet wyłaniany się co roku spośród uczniów szkoły. Spośród grona nauczycielskiego wyłaniany jest również poczet sztandarowy, który reprezentuje szkołę na uroczystościach zbyt obciążających ucznia.
5. Chorąży i asysta pocztu sztandarowego ubrani są odświętnie: ciemny garnitur, spodnie, biała koszula/bluzka, spódnica, kostium. Insygniami pocztu sztandarowego są białe - czerwone szarfy, białe rękawiczki. Przechowuje się je w gabinecie wicedyrektora szkoły.
6. Hymn szkolny śpiewany jest podczas Święta Patrona i innych uroczystości szkolnych.
7. Godło szkoły (logo) - sylwetka Stanisława Staszica w kształcie medalionu na oliwkowym tle - umieszcza się na oficjalnych pismach szkoły, dyplomach, listach gratulacyjnych dla rodziców, podziękowaniach dla sponsorów, drukach nagród dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
8. Zasady przyznawania Złotej, Srebrnej Odznaki oraz tytułu Najlepszemu Sportowcowi Szkoły zawiera statut SP nr 1 w Chodzieży.

9. Symbolami państwowymi w szkole są:
  - 1) flaga narodowa;
  - 2) godło państwowe;
  - 3) znaki te mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem (np. samorządowym, szkolnym, organizacji).
10. W salach lekcyjnych obok godła państwowego może wisieć krzyż.

## **Rozdział XVIII**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami**

#### **§ 24**

1. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi:
  - 1) stały kontakt w kwestii orzekania o obniżeniu wymagań dla uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi, śledzenie zmian w uregulowaniach prawnych w tym zakresie;
  - 2) pośrednictwo w kontaktowaniu rodziców z pracownikami poradni, w celu zapewnienia fachowej pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
  - 3) organizowanie spotkań z psychologami poradni z młodzieżą w ramach lekcji wychowawczych - problemy wieku młodzieńczego, uzależnienia, preorientacja zawodowa;
  - 4) organizowanie zajęć szkoleniowych dla nauczycieli przy udziale pracowników poradni, służących fachową pomocą i materiałami;
  - 5) uczestniczenie pedagoga szkolnego w szkoleniach organizowanych przez Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną w zakresie doradztwa w sprawach związanych z problemami wychowawczymi wieku dorastania;
  - 6) organizowanie pomocy dzieciom z rodzin patologicznych poprzez stały kontakt z Miejskim Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz świetlicami socjoterapeutycznymi działającymi przy kościele św. Floriana;
  - 7) współpraca w zakresie problemów wychowawczych i niedostosowania społecznego uczniów i ich rodzin, z sądem rejonowym, komendą powiatową policji i centrum pomocy rodzinie.

## **Rozdział XIX**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 25**

1. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami:
  - 1) szkoła wspomaga rodziców (opiekunów prawnych) i współdziała z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki nad ich dziećmi oraz profilaktyki,

- 2) współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i zrozumienia intencji obu stron,
  - 3) szkoła dąży do zacieśnienia współpracy z rodzicami poprzez kształtowanie właściwych relacji między nią i rodzicami,
  - 4) uświadamianie rodzicom, że prawidłowy rozwój dziecka zależy od działań wspólnie realizowanych przez szkołę i środowisko rodzinne.
2. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
- 1) spotkania z rodzicami, indywidualne kontakty z rodzicami, kontrakty;
  - 2) konsultacje indywidualne;
  - 3) kontakt przez dziennik elektroniczny;
  - 4) kontakt przez usługę internetową Microsoft Teams;
  - 5) spotkania z rodzicami w formie „drzwi otwartych”;
  - 6) udział rodziców w zajęciach otwartych;
  - 7) proponowanie rodzicom różnych form współpracy np. wspólne lekcje wychowawcze, spotkania czytelnicze, organizowanie imprez i uroczystości klasowych lub szkolnych;
  - 8) współtworzenie i opiniowanie przez rodziców planów wychowawczych;
  - 9) organizowanie imprez szkolnych z udziałem uczniów i ich rodzin;
  - 10) spotkanie ze specjalistami ds. zagrożeń i patologii społecznej;
  - 11) szkolenia i warsztaty prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego;
  - 12) wycieczki tematyczne, krajoznawczo – turystyczne, gry terenowe;
  - 13) wykorzystanie na rzecz szkoły wiedzy, umiejętności i zainteresowań rodziców;
  - 14) organizowanie wspólnie z wychowawcami i nauczycielami imprez integracyjnych (wspólne wycieczki, mecze, rozgrywki, itp.);
  - 15) informowanie w mediach lokalnych, społecznościowych o funkcjonowaniu szkoły;
  - 16) prowadzenie sondaży, ankiet, wywiadów celem pozyskania informacji – jak rodzice postrzegają szkołę;
  - 17) informowanie rodziców o zadaniach instytucji, placówek działających na rzecz dziecka;
  - 18) poznawanie dokumentów prawa szkolnego;
  - 19) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym;
  - 20) psychologiem logopedą, terapeutą pedagogicznym, doradcą zawodowym;
  - 21) w szkole działa rada rodziców;
  - 22) szkolenia dla rodziców np. w formie „Akademia dla rodziców”.

## **Rozdział XX**

### **Organizacja współdziałania w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 26**

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Uchwałę w sprawie innowacji lub eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji lub eksperymentu;
  - 2) opinii rady rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.
4. Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

**Rozdział XXI**  
**Postanowienia końcowe**  
**§ 27**

- 6) Szkoła posiada pieczęć z napisem:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1**  
**IM. STANISŁAWA STASZICA W CHODZIEŻY**

wspólną dla obu budynków szkolnych.

- 7) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
- 9) Obsługę finansowo-kadrową szkoły prowadzi Miejskie Centrum Usług Wspólnych w Chodzieży.