

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7**  
**W SUWAŁKACH**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7**  
**W SUWAŁKACH**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej – Rozdział III – źródła prawa art. 87-94 – Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela – Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej – Dz. U. z 2002r. Nr 100, poz. 908.

## **SPIS TREŚCI:**

ROZDZIAŁ I – Nazwa szkoły i informacje o szkole .....	4
ROZDZIAŁ II – Cele i zadania szkoły .....	6
ROZDZIAŁ III – Organy szkoły .....	8
ROZDZIAŁ IV – Organizacja szkoły .....	13
ROZDZIAŁ V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	19
ROZDZIAŁ VI – Uczniowie szkoły .....	23
ROZDZIAŁ VII – Postanowienia końcowe .....	27

## **ROZDZIAŁ I**

### **Nazwa szkoły i informacje o szkole**

#### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół nr 7 w Suwałkach Szkoła Podstawowa nr 7 w Suwałkach, dalej zwana szkołą.
2. Siedziba: Suwałki, ul. Minkiewicza 50.
3. Typ szkoły: publiczna sześcioletnia szkoła podstawowa.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Suwałki.
5. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na stemplach i pieczętkach.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
8. Czas trwania nauki w szkole wynosi sześć lat.
9. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach kształcenia, dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:  
I etap – kształcenie zintegrowane: klasy I – III,  
II etap – kształcenie blokowe: klasy IV – VI.
10. W szkole są utworzone oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

#### **§ 2.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz stempla szkoły.
2. W szkole są używane również stemple organów szkoły.

#### **§ 3.**

1. Szkoła posiada własny hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Tekst hymnu szkoły:  
Naucz nas kochana szkoło, jak  
Człowiekiem mądrym być.  
Pomóż nam osiągać szczyty  
W Europie umieć żyć.  
Naucz kochać swą Ojczyznę  
I otwartym zawsze być,  
Serce oddać Suwalszczyźnie,

Zawsze młodym duchem być.

Refren: Bo przecież to ty  
„siódemko” ukochana  
otwierasz wiedzy drzwi  
boś „Super Szkołą” dla nas.

3. Akademie z okazji świąt państwowych i uroczystości szkolnych odbywają się według ceremoniału:
  - 1) przemarsz pocztu flagowego;
  - 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
  - 3) odśpiewanie hymnu szkoły;
  - 4) przemówienie okolicznościowe;
  - 5) przemarsz pocztu flagowego

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły, z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym- załącznik nr 1;
- 3) Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania- załącznik nr 2.

#### **§ 5.**

Celem szkolnej edukacji jest:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, stosownie do stopnia ich rozwoju i zdolności;
- 2) rozbudzanie potrzeby korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 3) ułatwienie rozumienia i poznania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) stworzenie możliwości i ułatwienie uczestnictwa w kulturze;
- 5) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi.

#### **§ 6.**

Zadaniem szkoły jest:

- 1) stworzenie uczniom bezpiecznych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie kształcenia, poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności;

- 3) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia, promocją i ochrona zdrowia;
- 4) zagwarantowanie wszystkim uczniom równych praw bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny i warunki zdrowotne;
- 5) umożliwienie korzystania z pomocy pedagogicznej;
- 6) organizowanie działalności opiekuńczej i profilaktycznej odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 7) realizacja Programu Oddziaływań Wychowawczych, który uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 8) umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania dla uczniów uzdolnionych oraz wymagających szczególnej troski;
- 9) organizowanie lekcji religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach i umożliwienie uczniom udziału w rekolekcjach;
- 10) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych ze społecznością szkolną;
- 11) tworzenie właściwych warunków nauki w zależności od stopnia rozwoju i stanu zdrowia ucznia;
- 12) organizowanie zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych lub innych form pomocy, na podstawie orzeczeń publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 13) umożliwienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, na warunkach określonych przez dyrektora szkoły;
- 14) zapewnienie opieki przez nauczycieli podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie przerw międzylekcyjnych w formie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
- 15) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów z rodzin najuboższych w ramach pozyskanych środków finansowych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły**

#### **§ 7.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor szkoły;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców;
- 5) samorząd uczniowski.

#### **§ 8.**

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły.
2. Zasady powołania i odwołania dyrektora szkoły określa ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz rozporządzenie MEN z 15 lutego 1999r. w sprawie wymagań jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek z późniejszymi zmianami.

#### **§ 9.**

Zadania dyrektora szkoły:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami szkoły;
- 3) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz właściwego wykorzystania druków szkolnych;
- 6) przedstawianie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planów pracy szkoły;
- 7) kierowanie realizacją planów pracy szkoły;
- 8) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz



- dotatkowo płatnych innych zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 9) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 10) składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z realizacji działalności edukacyjnej i wychowawczej szkoły;
  - 11) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 12) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
  - 14) udzielanie niezbędnej pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
  - 15) dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 16) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 17) występowanie do władz z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 18) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
  - 19) prowadzenie nadzoru nad pracą biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 20) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
  - 21) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej GUS;
  - 22) sprawowanie kontroli obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
  - 23) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
  - 24) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 25) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 26) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 27) współpraca z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny, realizacja zaleceń i wniosków;
  - 28) współdziałanie z organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
  - 29) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;

- 30) dokonywanie (co najmniej raz w roku) kontroli zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określanie kierunków ich poprawy.

### **§ 10.**

Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniem;
- 4) wypożyczania za odpłatnością pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na rozwój szkoły i poprawę jej bazy.

### **§ 11.**

Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania;
- 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkolnym i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i przeciwpożarowy budynku;
- 3) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

### **§ 12.**

1. Dyrektor szkoły może być odwołany na podstawie art. 38 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.
2. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w szkole może odwołać go z zajmowanego stanowiska w razie:
  - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;

- 2) ustalenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny negatywnej oceny pracy lub w przypadku ustalenia przez organ prowadzący negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 34a ust. 2, w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia;
- 3) w przypadkach szczególnie uzasadnionych można odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego, bez wypowiedzenia.

### **§ 13.**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora szkoły zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej oraz w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół / późniejszymi zmianami/.
2. Dyrektor powierza funkcję wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zadania i obowiązki wicedyrektora szkoły:
  - 1) współpracuje z dyrektorem w zakresie organizacji nadzoru pedagogicznego;
  - 2) monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 3) monitoruje pracę zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
  - 4) obserwuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem;
  - 5) współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego placówki w danym roku szkolnym;
  - 6) czuwa nad uwzględnieniem zasad higieny pracy uczniów i nauczycieli w tygodniowym planie zajęć;
  - 7) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw;
  - 8) formułuje projekt oceny nauczycieli, nad którymi pełni nadzór pedagogiczny;
  - 9) organizuje zastępstwa za nauczycieli nieobecnych;
  - 10) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.
4. Wicedyrektor pełni obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności.

### **§ 14.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (załącznik nr 3), który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.

## **§ 15.**

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności (załącznik nr 4), który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.

## **§ 16.**

Rodzice uczniów szkoły mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych i wychowawczych w danej klasie i szkole poprzez uzyskanie informacji od dyrektora i wychowawcy klasy podczas zebrań ogólnych i klasowych;
- 2) znajomości regulaminu wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w formie ustnej lub sporządzonej na piśmie;

## **§ 17.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący uczniów szkoły.
2. Samorząd uczniowski ustala regulamin swojej działalności (załącznik nr 5)

## **§ 18.**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach edukacji, wychowania uczniów i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz organu szkoły dyrektor zobowiązany jest do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu siedmiu dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu.

4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny- w zależności od przedmiotu sporu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 19.**

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się między innymi, liczbę pracowników szkoły:
  - 1) nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz, a także wskazanie najbliższych terminów wszczęcia postępowania;
  - 2) pracowników niebędących nauczycielami;
  - 3) pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 4) ogólną liczbę godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz liczbę oddziałów.

#### **§ 20.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach IV – VI, w klasach I – III- zintegrowanym, a w oddziale przedszkolnym – zgodnie z odnośnymi przepisami.
3. Czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3.
5. Czas trwania jednostki lekcyjnej w bibliotece i świetlicy szkolnej wynosi 60 minut.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, zgodnie z przepisami prawa.
7. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela lub zorganizowania zajęć opiekuńczych pierwsza lub ostatnia lekcja może się nie odbyć, pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia rodziców i uczniów.

## **§ 21.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programowej nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z informatyki (ze względu na ilość stanowisk w pracowni informatycznej).
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust. 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## **§ 22.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole mogą być ustalone dodatkowe dni wolne od zajęć pod warunkiem ich odpracowania w wybrane soboty, w następujących przypadkach:
  - 1) jeśli dzień nauki wypada między kolejnymi dniami świątecznymi lub w piątek po dniu świątecznym;
  - 2) w innych uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu pozytywnej opinii Podlaskiego Kuratora Oświaty.

## § 23.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między szkołą a daną placówką.

## § 24.

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły:

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą pięć lub sześć lat.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 Ustawy, a także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat, jeśli wykazują psychofizyczną dojrzałość szkolną.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą na podstawie art. 16 poz. 8 ustawy;
  - 3) świadectwa wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 2) przeprowadza się

ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania klasy niższej od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki.

7. Jeśli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole uczeń może:
  - 1) uczyć się języka obowiązkowego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
  - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
8. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej szkoły; w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez nauczyciela innej szkoły.

## **§ 25.**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale do nauki wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce naukowe;
- 2) bibliotekę;
- 3) świetlicę szkolną;
- 4) stołówkę;
- 5) boisko;
- 6) szatnie.

## **§ 26.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów;
  - 2) opracowanie planu pracy i jego realizacja;
  - 3) prowadzenie dziennika pracy biblioteki;
  - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;



- 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami przy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) prowadzenie różnych form informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych;
  - 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i promowania książek;
  - 8) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 9) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 10) udział w kontroli księgozbioru.
5. W ramach organizacji pracy biblioteki systematycznie dokonuje się:
- 1) selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane;
  - 2) inwentaryzacji księgozbioru (co najmniej raz na 10 lat).
6. Szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej i korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki (załącznik nr 6).

### **§ 27.**

1. W szkole funkcjonuje świetlica.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do zadań świetlicy należy: organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy, organizowanie czasu wolnego uczniów m.in. gry, zabawy; rozwijanie zainteresowań, współpraca z nauczycielami i rodzicami.
3. Praca świetlicy przebiega zgodnie z opracowanym planem.

### **§ 28.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły oraz uczniowie Gimnazjum nr 6 im. Jana Pawła II w Suwałkach.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłku w szkole ustala organ prowadzący.

### **§ 29.**

1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny wykonuje zadania związane z realizacją funkcji wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
  - 1) dba o realizację obowiązku szkolnego;
  - 2) współdziała w opracowaniu Planu Pracy Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki;
  - 3) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;

- 4) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów.
3. Pedagog szkolny wspiera nauczycieli i wychowawców poprzez:
  - 1) udzielanie porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 3) doradzanie różnych form terapii uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w zakresie eliminowania napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami w nauce i w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych;
  - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom mającym szczególne trudności materialne;
  - 6) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich;
  - 7) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

### **§ 30.**

Szkoła tworzy odpowiednie warunki do pracy uczniom i nauczycielom, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, poprzez:

- 1) prowadzenie różnych działań wychowawczych;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) prawidłowe rozkłady zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) zapewnienie właściwego ogrzewania i oświetlenia;
- 6) czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych;
- 7) wnioskowanie o pomoc ze środków opieki społecznej, różnych fundacji uczniom mającym trudne warunki materialne;
- 8) włączanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 31.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania oraz prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późniejszymi zmianami).
3. Nauczycieli religii zatrudnia się zgodnie z ustawą określoną w ust.2 na podstawie skierowania właściwego miejscowego zwierzchnika kościoła.
4. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określa art. 25 i art. 79 Kodeksu Pracy.

#### **§ 32.**

1. Nauczyciel prowadzi zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) sporządzanie rozkładu materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie, przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
  - 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
  - 3) prawidłowa realizacja programu edukacji i wychowania; dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
  - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie edukacji i wychowania poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej, planowania wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 6) upowszechnianie samorządności, wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu rodziny, szkoły, środowiska;
- 7) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie zajęć i opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
- 8) systematyczna współpraca z domem ucznia, wychowawcami klas, samorządem uczniowskim;
- 9) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie uczniów;
- 10) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, kształtowanie pozytywnych cech charakteru;
- 11) udzielanie uczniom pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych;
- 12) prowadzenie pracowni przedmiotowej, troska o powierzony sprzęt i środki dydaktyczne;
- 13) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności;
- 14) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 15) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę i instytucje oświatowe;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy związanej z realizacją kształcenia uczniów oraz dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 17) prowadzenie zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego realizujących obowiązki w szkole;
- 18) sprawowanie opieki wychowawczej w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w czasie wolnym od pracy;
- 19) pełnienie dyżurów w czasie przerw wg harmonogramu;
- 20) zapoznanie uczniów z przedmiotowym systemem oceniania;
- 21) zapoznanie uczniów z przepisami bhp obowiązującymi w szkole;
- 22) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 23) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub ucznia nieposiadającego orzeczenia w zależności od jego specyficznych trudności zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
- 24) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 25) przeprowadzenie analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 26) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczenie się.

### **§ 33.**

Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydować o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydować o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 3) współdecydować o ocenie zachowania uczniów;
- 4) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów;
- 5) decydować o treści programowej koła lub zespołu, jeśli prowadzi zespół lub koło;
- 6) czynnie uczestniczyć w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

### **§ 34.**

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;
- 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu powierzonych.

### **§ 35.**

Nauczyciel ponosi odpowiedzialność cywilną i karną za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) zniszczenie lub utratę mienia ruchomego szkoły powstałą w wyniku braku właściwego zabezpieczenia i nadzoru.

### **§ 36.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, tzw. „wychowawcy”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca sprawował opiekę nad oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela;
  - 2) długotrwałej nieobecności;
  - 3) braku efektów pracy wychowawczej.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) otaczanie opieką każdego wychowanka, a szczególnie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
  - 3) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie działań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) co najmniej dwa razy w semestrze spotkanie się z rodzicami uczniów powierzonej klasy, informowanie rodziców o postępach w nauce ich dzieci oraz w miarę potrzeby utrzymanie kontaktów indywidualnych;
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych;
  - 6) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 7) ustalanie oceny z zachowania, zgodnie z obowiązującym w szkole systemem oceniania;
  - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy;
  - 9) dbanie o prawidłowy przebieg procesu wychowawczego w zespole, w tym opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
  - 10) zapoznanie uczniów oraz ich rodziców ze Statutem Szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest, w szczególności, ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

### **§ 37.**

1. Do wykonywania zadań administracyjno-gospodarczych i budżetowo – gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i usługowych.
2. Zakresy obowiązków pracowników wymienionych w ust.1 określone są w regulaminie organizacyjnym (załącznik nr 7).
3. Bezpośredni nadzór nad pracownikami usługowymi sprawuje kierownik gospodarczy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 38.**

Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu.

#### **§ 39.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed różnymi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz z pomocy materialnej w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
- 10) swobodnej wypowiedzi/bez naruszania godności i praw/ oraz dostępu do informacji;
- 11) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 12) znajomości swoich praw;
- 13) możliwości jasnego, zrozumiałego, adekwatnego do wieku i skutecznego dochodzenia swoich praw.

2. W przypadku, gdy uczeń uważa, że gwarantowane mu prawa nie są respektowane, powinien niezwłocznie złożyć pisemną skargę, podając

szczególności dotyczące konkretnej sytuacji. W imieniu ucznia skargę może złożyć rodzic/ prawny opiekun. Skargę można kierować do:

- 1) wychowawcy klasy, który ma obowiązek w terminie 14 dni wyjaśnić skargę w sposób zrozumiały dla ucznia;
- 2) dyrektora szkoły, jeżeli uczeń uzna, że sposób załatwienia skargi przez wychowawcę go nie satysfakcjonuje; dyrektor rozpatruje skargę ponownie i udziela odpowiedzi w terminie 14 dni od chwili wpłynięcia skargi.

#### **§ 40.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki;
- 3) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 4) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w szkole, okazywać szacunek kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, brutalności, wulgarności i wandalizmu;
- 6) szanować i chronić mienie szkolne;
- 7) godnie reprezentować szkołę zwłaszcza w czasie zawodów, turniejów, olimpiad i innych form;
- 8) dbać o własne życie, rozwój, zdrowie i higienę osobistą;
- 9) dbać o ład i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły;
- 10) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 11) uzupełniać braki wiedzy i umiejętności wynikające z nieobecności w szkole;
- 12) dostarczyć od rodziców /opiekunów/ pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych – w ciągu trzech dni od powrotu na zajęcia lekcyjne;
- 13) dostosować się do zakazu korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 14) dbać o schludny wygląd, a na terenie szkoły przebywać w obuwiu zamiennym z pomarańczowymi sznurowadłami (pomarańczowe sznurowadła dotyczą uczniów klas IV – VI);
- 15) dostosować się do zakazu malowania włosów, paznokci, stosowania makijażu;
- 16) dostosować się do zakazu stosowania wszelkiego rodzaju używek ( m.in. alkoholu, narkotyków, papierosów, w tym elektronicznych) na terenie szkoły.



## **§ 41.**

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły;
  - 3) nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 4) list pochwalny dla ucznia;
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.

## **§ 42.**

Za nieprzestrzeganie przez ucznia statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego przewiduje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) nagana dyrektora szkoły;
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę;
- 5) przeniesienie do innej równoległej klasy;
- 6) zawieszenie wypłacania stypendium szkolnego;
- 7) lekkie prace porządkowe na terenie szkoły, po uprzednim poinformowaniu rodziców /prawnych opiekunów/;
- 8) przeniesienie do innej szkoły – na wniosek dyrektora, za zgodą kuratora oświaty.

## **§ 43.**

Procedura ustalania kar

1. Udzielanie upomnienia:

- 1) wychowawca klasy po stwierdzeniu wykroczenia lub otrzymaniu informacji o ewentualnym wykroczeniu ucznia, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i umożliwia uczniowi złożenie wyjaśnień;
- 2) uznając winę ucznia wychowawca udziela kary upomnienia;
- 3) udzielenie kary upomnienia wychowawca dokumentuje w zeszycie uwag;

- 4) wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o karze upomnienia.

## 2. Nagana wychowawcy:

- 1) wychowawca klasy po stwierdzeniu wykroczenia lub otrzymaniu informacji o ewentualnym wykroczeniu ucznia, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i umożliwia uczniowi złożenie wyjaśnień;
- 2) po zebraniu dowodów ewentualnej winy wychowawca udziela kary nagany z wpisem do zeszytu uwag;
- 3) wychowawca niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymierzonej karze.

## 3. Nagana dyrektora szkoły:

- 1) w przypadku szczególnego naruszenia prawa szkolnego przez ucznia, wychowawca przedstawia zebrane informacje dyrektorowi szkoły
- 2) wniosek o ukaranie ucznia wraz z uzasadnieniem wychowawca przedkłada na piśmie dyrektorowi szkoły;
- 3) dyrektor podejmuje decyzję o ukaraniu ucznia;
- 4) kara nagany potwierdzona jest odpowiednim pismem, którego kopie otrzymuje uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz wychowawca klasy;
- 5) skutkiem nagany dyrektora jest obniżenie oceny z zachowania.

## § 44.

### Sposób odwołania ucznia od nałożonej kary:

- 1) uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni/ mają prawo w terminie 7 dni od daty powiadomienia wnieść do dyrektora szkoły /za pośrednictwem sekretariatu/ odwołanie od kary statutowej;
- 2) wniosek ucznia lub rodziców /prawnych opiekunów/ w formie pisemnej powinien określić ich oczekiwania, tj. złagodzenia bądź anulowania zastosowanej kary oraz wskazać okoliczności uzasadniające odwołanie;
- 3) decyzję rozstrzygającą podejmuje dyrektor szkoły, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej;
- 4) powiadomienie wnoszącego odwołanie o podjętym rozstrzygnięciu następuje w formie pisemnej w terminie jak najkrótszym, jednak nie przekraczającym miesiąca.

