

STATUT
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W GORZOWIE WLKP.

ustalony na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.

opracowano na podstawie: t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317, 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198, 1877, z 2015 r. poz. 357

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Statut niniejszy jest podstawowym dokumentem wewnętrznym Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Gorzowie Wlkp.

§ 2.

Szkoła Podstawowa nr 1 mieści się w Gorzowie Wlkp. ul. Dąbrowskiego 23.

§ 3.

Podstawą prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 1 w Gorzowie Wlkp. zwanej dalej szkołą jest orzeczenie organizacyjne z dnia 10 kwietnia 1985r. wydane przez Urząd Miejski Wydział Oświaty i Wychowania w Gorzowie Wlkp.

§ 4.

W myśl tradycji historycznych i kulturowych Miasta Gorzowa Wlkp. Szkoła Podstawowa nr 1 pozostaje dalej im. Marii Konopnickiej.

§ 5.

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Konopnickiej Gorzowa Wlkp. Szkoła używa pieczęci urzędowych – okrągłych i stempli z pełną jej nazwą. Używane są również pieczętki: dyrektora i zastępcy dyrektora szkoły, głównego księgowego, sekretarza szkoły, samodzielnego referenta, kierownika gospodarczego.

§ 6.

Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miasta Gorzowa Wlkp., organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

§ 7.

Szkoła w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy od I do VI, czas trwania kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania obejmuje 6 lat. Nauczanie w klasach I – III jest nauczaniem zintegrowanym, natomiast w klasach IV – VI nauczaniem przedmiotowym. Zapewnia się możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 8.

Obwód szkolny ustalany i podawany jest uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 9.

Szkoła jest jednostką budżetową, w której funkcjonuje rachunek dochodów i wydatków własnych „Pomoc Szkole”.

§ 10.

Dochody środków przewidywane są z: umów najmu, darowizn. Dochody uzyskane z powyższych źródeł są przeznaczone na działalność oświatową jednostki.

§ 11.

W szkole prowadzona jest świetlica szkolna obejmująca uczniów zgłoszonych przez rodziców. Prowadzone w szkole jest żywienie dla jej uczniów. Odpłatność za żywienie dzieci z rodzin najuboższych pokrywane jest przez GCPR. Stawka żywieniowa ustalana jest przez firmę cateringową.

§ 12.

Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły oraz personel szkoły, który pokrywa pełny koszt wytworzenia obiadu ustalony przez firmę cateringową.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły:

§ 13.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności wypełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą. Tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów. Wyposaża ich w wiedzę niezbędną do dalszego kształcenia oraz wyrabia sprawności umożliwiające przekazywanie wartości etycznych.
2. Proces wychowawczy realizowany w szkole ma na celu uformowanie człowieka o osobowości, która pozwoli mu na pełny udział w życiu. Szczegółowe cele i zadania opiekuńczo – wychowawcze określa Program Wychowawczy Szkoły oraz Wewnątrzszkolne Ocenianie (które stanowią odrębne załączniki do statutu) oraz roczne programy wychowawcze dotyczące danego oddziału klasowego.

Wiodące priorytety to:

1. wdrażanie uczniów do właściwego układania stosunków z otoczeniem społecznym w skali środowiska i większej,
2. popieranie i umożliwienie prowadzenia akcji charytatywnych przez uczniów, na rzecz osób pokrzywdzonych i poszkodowanych przez los,
3. uczenie tolerancji wobec odmienności postaw wynikających z różnic religijnych, etnicznych i obywatelskich.

§ 14.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Podstawową formą działalności szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, klasy I-III pracują w systemie bezdzwonkowym. Przerwy regulowane są przez nauczyciela zgodnie z potrzebami.
5. Szkoła otacza specjalną opieką dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie, zagrożone niedostosowaniem społecznym umożliwiając im naukę w trybie dostosowanym do ich możliwości.
6. Uczniowie, którzy nie mogą realizować obowiązku szkolnego w szkole, mogą być objęci nauczaniem indywidualnym w domu lub w szkole po otrzymaniu zalecenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wydaniu decyzji przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła zapewnia udział w imprezach szkolnych dla wszystkich uczniów realizujących obowiązek szkolny poza placówką z przyczyn zdrowotnych.
8. Szkoła zapewnia pomoc koleżeńską organizowaną przez zespoły klasowe, dla uczniów z problemami zdrowotnymi.
9. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na indywidualny tok nauki dziecka (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).
10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
 - a) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w: dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach rozwijających uzdolnienia uczniów.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacji.
12. Decyzję o długotrwałym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców ucznia, popartego zwolnieniem lekarskim.
 - a) Istnieje możliwość zwolnienia ucznia przez dyrektora szkoły z wykonywania ćwiczeń fizycznych z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; pozostaje tak jak dotychczas możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii.
 - b) Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonej możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkoły opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
14. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie zaś w klasach I – III i IV – VI.
15. Dyrektor szkoły ma prawo zmienić wychowawcę klasy w wyniku zaistniałej sytuacji losowej (dłuższa niż 2 miesiące nieobecność usprawiedliwiona nauczyciela).
16. Dyrektor na udokumentowaną skargę rodziców oraz uczniów po jej dokładnym rozpoznaniu może zmienić wychowawcę klasowego. Zmiana ta może nastąpić tylko jeden raz w ciągu nauczania w klasach I – III oraz IV – VI.
17. Szkoła, a w szczególności nauczyciel wychowawca i nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i zajęć pozalekcyjnych, wycieczek organizowanych przez szkołę.
18. Szkoła zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów w czasie wycieczek szkolnych.
19. Szkoła jako jednostka organizacyjna ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków zaistniałych podczas organizowanych przez nią zajęć w związku z tym prowadzi obowiązkowe ubezpieczenie dla uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej dla pracowników szkoły.
20. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez ustalenie dyżurów nauczycielskich.
21. Dyżury nauczycieli ustalane są przez dyrektora szkoły w oparciu o plan pracy nauczyciela i potrzeby szkoły i podane zarządzaniem dyrektora szkoły.

§ 15.

Sposoby wykonywania zadań szkoły:

1. szkolne zestawy programów nauczania uwzględniające całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
2. programy nauczania dla zajęć edukacyjnych w danym oddziale uwzględniające możliwości uczniów – nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania wybrany spośród wpisanych do wykazu albo opracować program autorski zgodny z obowiązującymi przepisami prawa,
3. wybrane lub opracowane programy nauczania tworzą szkolny zestaw programów nauczania, który zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
4. uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół,

5. wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–II i klasach IV w roku szkolnym 2015/2016; w klasach I–III i klasach IV–V w roku szkolnym 2016/2017 od roku szkolnego 2017/2018 w klasach I–VI zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

6. czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły,

7. w bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, które wypożyczają się nieodpłatnie uczniom. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych określa Regulamin Udostępniania Podręczników Szkolnych.

§ 16.

Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli, do którego zadań należy:

1. tworzenie szkolnych zestawów programów nauczania zgodnych z obowiązującą podstawą programową oraz indywidualnymi potrzebami edukacyjno-terapeutycznymi,
2. wyrażanie własnej opinii dotyczącej wystawiania rocznej oceny z zachowania,
3. informowania wychowawcy danego oddziału o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów,
4. wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych występujących w danej klasie,
5. rozpoznawanie środowiska domowego ucznia w celu zapewnienia odpowiednich warunków do nauki i rozwoju.

§ 17.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na zebraniach, indywidualnych spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia nauczyciel lub wychowawca udziela informacji zwrotnej na temat postępów oraz trudności ucznia w nauce, a także wskazuje sposoby pokonania tychże trudności.
3. Oceny nauczyciel uzasadnia w sposób pisemny lub ustny.
4. Szczegółowe zasady oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów zawiera Wewnątrzszkolne Ocenianie, opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, który stanowi odrębny załącznik nr 1 do statutu.

§ 18.

Dyrektor szkoły umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej zgodnie z potrzebami szkoły po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej.

§ 19.

Szkoła stara się rozpoznać środowisko domowe swoich uczniów.

1. Rozpoznają je wychowawcy klas i pedagog szkolny poprzez:

- ankiety kierowane do rodziców,
- ankiety kierowane do uczniów,
- rozmowy indywidualne pracowników szkoły z uczniami i ich rodzicami,
- obserwację,
- stosowanie technik projekcyjnych na zajęciach, np. rysunek rodziny,
- wywiady domowe,
- wywiady środowiskowe,
- współpraca z kuratorami sądowymi, dzielnicowym, pracownikami GCPR,
- wychowawcami świetlic socjoterapeutycznymi.

2. Szkoła organizuje pomoc socjalną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej poprzez:

- a) kwalifikowanie uczniów na bezpłatne posiłki w szkole, refundowane przez GCPR,
- b) organizowanie zbiórek oraz przekazywanie zainteresowanym rodzinom odzieży używanej oraz innych przedmiotów użytkowych (m. in. tornistrów, przyborów szkolnych, sprzętu sportowego, zabawek),
- c) pozyskiwanie sponsorów oraz negocjowanie z organizatorami życia kulturalnego darmowych biletów (kino, teatr, wycieczki),
- d) wolontariat,
- e) kwalifikowanie uczniów do różnych form wypoczynku refundowanych m.in. przez GCPR lub inne instytucje,
- f) świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym: stypendia szkolne, zasiłek szkolny.

§ 20.

Szkoła – by w porę zapobiegać trudnościom czy problemom wychowawczym - podejmuje działania profilaktyczne, takie jak:

- a) prowadzenie przez pedagoga szkolnego i nauczycieli działań informujących dotyczących pomocy w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
- b) rozmowy indywidualne z rodzicami nauczycieli, pedagoga, dyrektora,

- c) rozmowy terapeutyczne,
- d) zajęcia dla uczniów prowadzone przez pedagoga szkolnego oraz zaproszonych specjalistów,
- e) pedagogizacja rodziców,
- f) wspieranie uczniów i rodziców w rozwiązywaniu problemów.

§ 21.

W celu prawidłowej realizacji zadań szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowymi:

- przedszkolami,
- placówkami kształcenia,
- świetlicami,
- placówkami kulturalno – oświatowymi,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 22.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1. organizowanie zebrań z rodzicami wg harmonogramu opracowanego na dany rok szkolny,
2. zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danym oddziale i szkole,
3. rzetelne informowanie o dziecku, jego zachowaniu, postępach w nauce, osiągnięciach oraz trudnościach związanych z procesem dydaktyczno – wychowawczym,
4. udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
5. konsultacje pedagogiczne,
6. uczestnictwo w procesie dydaktycznym po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem.

§ 23.

Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki Szkoły, które stanowią odpowiednio załączniki 2 i 3.

R o z d z i a ł I I I

§ 24.

Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły,
- b) Zastępca dyrektora,
- c) Rada Pedagogiczna,
- d) Rada Rodziców,
- e) Samorząd Uczniowski,

§ 25.

Wymienione organy szkoły działają na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty oraz innych, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

§ 26.

Dyrektor szkoły:

1. Jest kierownikiem szkoły, jako zakładu pracy wszystkich pracowników tamże zatrudnionych.
2. W ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny i organizacyjno – administracyjny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej oraz gospodarczej szkoły, w szczególności zaś za:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na szczeblu podstawowym,
 - b) ocenianie pracy nauczycieli,
 - c) udzielanie nauczycielowi niezbędnego instruktażu i pomocy oraz zachęty do ciągłego doskonalenia i doksztalcania zawodowego, pogłębiania wiedzy i umiejętności zawodowych,
 - d) tworzenie, stosowanie i umocnienie promocyjnego, demokratycznego stylu kierownika i zarządzania opartego na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku,
 - e) otaczanie opieką młodych nauczycieli i ich adaptację zawodową,
 - f) zaspakajania kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów, pomoc w organizowaniu ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły,
 - g) zapewnianiu uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należnych warunków socjalno – bytowych, higieniczno sanitarnych, BHP i opieki na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych poza szkołą.
3. Kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą:
 - a) przedkłada do zaopiniowania i zatwierdzania roczne plany pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) kieruje nadzoruje realizację planów i składa okresowe sprawozdania z ich realizacji,
 - c) informuje radę szkoły o bieżącej działalności szkoły,
 - d) ustala – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły – organizację pracy szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, organizacji i finansowania poczynań,
 - e) przydziela, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, nauczycielom pracę i zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w ramach nominalnego czasu pracy w wymiarze tygodniowym,
 - f) przyjmuje uczniów do szkoły oraz wyraża zgodę na zmianę przez nich klas lub oddziałów,
 - g) wnioskuję do kuratora oświaty – po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną o zwolnienie z obowiązku szkolnego ucznia, który ukończył 15 lat i nie rokuje pozytywnych postępów

w nauce, wnioskuje o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej,

- h) zwalnia uczniów od zajęć szkolnych na czas dłuższy niż trzy dni (nie dotyczy zwolnień lekarskich),
- i) współpracuje z organami społecznymi, radą rodziców, radą szkoły, zakładami opiekuńczymi,
- j) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli kodeksu ucznia.

4. Dyrektor organizuje działalność szkoły:

- a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą oraz finansową szkoły,
- b) opracowuje podstawowe dokumenty budżetowe: arkusz organizacyjny, preliminarz finansowy, propozycje wykorzystania środków pozabudżetowych,
- c) określa prawidłowe zasady odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu po temu niezbędnych warunków,
- d) organizuje wyposażenie szkoły w niezbędne środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- e) organizuje i nadzoruje działalność kancelarii (sekretariatu), przestrzega prowadzenia dokumentacji wedle rzeczowego, jednolitego wykazu akt.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy:

- a) jest przełożonym wszystkich zatrudnionych pracowników,
- b) jest z urzędu przewodniczącym rady pedagogicznej,
- c) na zasadach określonych w zakresie czynności kieruje szkołą przy współudziale zastępcy dyrektora.

6. Szczegółowy tryb powoływania dyrektora określają przepisy ustawy i regulamin konkursu.

§ 27.

Zastępca dyrektora szkoły:

Zastępcy dyrektora szkoły przysługują następujące uprawnienia:

1. jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły: nauczycieli klas IV – VI odbywających w tych klasach więcej niż ½ wymiaru swego tygodniowego czasu pracy, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy szkolnych,
2. jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawań poleceń,
3. decyduje w sprawach bieżących procesu pedagogicznego klas IV – VI oraz wychowawczo – opiekuńczego w całej szkole,

4. ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
5. ma prawo wnioskować do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
6. ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: zastępca dyrektora oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 28.

Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Art. 40 - 44 Ustawy o Systemie Oświaty.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć – z głosem doradczym – osoby zaproszone z zewnątrz.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest z urzędu dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
5. Inicjatorem zebrań rady mogą być:
 - dyrektor szkoły,
 - organ prowadzący szkołę,
 - wniosek co najmniej $\frac{2}{3}$ rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący odpowiedzialny jest za: przygotowanie, zawiadomienie o terminie rady, zawiadomienie o porządku obrad, prowadzenie zebrania plenarnego.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykle większością głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ członków.
8. Zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów.
9. Treść obrad jest poufna.
10. Rada pedagogiczna ustanawia regulamin swojej działalności.
11. Rada zatwierdza:
 - a) plan pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,

- c) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
- d) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych,
- e) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) regulaminy szkolne o charakterze wewnętrznym,
- g) sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 29.

Rada Rodziców:

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w szczególności zaś:

1. konsultują się w zakresie znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole,
2. znajomości regulaminów funkcjonujących w szkole,
3. rzetelnej informacji na temat cech psychofizycznych i warunków socjalno – bytowych uczniów, ich zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
4. uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
5. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

Rada Rodziców wybierana jest spośród przedstawicieli rady oddziałowej. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy bieżące, edukacyjne i wychowawcze. Szczegóły funkcjonowania rady rodziców określa regulamin tej rady.

§ 30.

Samorząd Uczniowski

1. Bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów uczniowskich.
2. Preferuje partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły.
3. Upowszechnia demokratyczne formy współzycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się.
4. Kształtuje umiejętności zespołowego działania, stwarza warunki do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
5. Szczegółowe działania samorządu określa regulamin tego organu.

§ 31.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Uczniowie:

- a) w razie wystąpienia konfliktu mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub innych pracowników szkoły do wychowawcy klasy osobiście lub przez przedstawicieli samorządu klasowego,
- b) w przypadku nie rozwiązania konfliktu (sporu) mają prawo odwołać się do pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły przez wychowawcę lub przedstawiciela samorządu klasowego lub szkolnego,
- c) uczniowie mają prawo poinformować o tym fakcie klasową Radę Rodziców i Prezydium Rady Rodziców,
- d) decyzje dyrektora szkoły w sprawie są ostateczne.

2. Rodzice i nauczyciele:

- a) mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty jej wydania do dyrektora szkoły,
- b) w przypadku nie rozpatrzenia odwołania mają prawo odwołania się do organu nadzoru pedagogicznego oraz organu prowadzącego (w zależności czego konflikt dotyczy),
- c) decyzja wydana przez organy prowadzące jest decyzją ostateczną.

R o z d z i a ł I V

Organizacja szkoły

§ 32.

Podstawą organizacji danego roku szkolnego jest rozporządzenie MEN oraz Kuratora Oświaty – podające terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz ferii świątecznych, zimowych.

1. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie wytycznych resortu Edukacji o organizacji danego roku szkolnego oraz planu nauczania, planu pracy szkoły i preliminarza budżetowego. Preliminarz dotyczy roku budżetowego. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się dane organizacyjno – statystyczne dotyczące szkoły, w tym:

- liczbę pracowników,
- liczbę stanowisk kierowniczych,
- liczbę uczniów,
- liczbę oddziałów.

2. Organizacja stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych uszczegóławiane jest w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oparte na wewnątrzszkolnym programie wychowania oraz na wewnątrzszkolnym programie nauczania, oceniania i klasyfikowania. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Szkoła może organizować koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe w systemie innym niż klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te organizowane są z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw lekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określone są przez przepisy BHP.
6. Należy przestrzegać zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, zaś w wyjątkowych przypadkach osoba dorosła, należycie przeszkolona i znająca zasady przepisów o ruchu drogowym.
7. Obowiązuje plan dyżurów przed zajęciami, w trakcie przerw śródlekcyjnych i podczas imprez. Zasady pełnienia dyżurów zawiera zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego wywieszony w pokoju nauczycielskim.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest zespół klasowy złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania danej klasy. Liczba uczniów w oddziale jest określona przez wytyczne Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Podział oddziałów na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z:
 - a) języków obcych, zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
 - b) zajęciach wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów natomiast w klasach I – III w całości bez względu na liczbę uczniów.
10. Uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię/etykę może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna). W takim przypadku w klasach 1 – 3 wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze szkoły. Jeżeli lekcja religii/etyki jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w świetlicy lub bibliotece o czym wychowawca informuje rodziców (pranych opiekunów)
11. „Wychowanie do życia w rodzinie”:

- a) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
- b). zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 33.

Czynności administracyjne szkoły prowadzi referent administracyjny, do którego zadań należy:

1. przyjmowanie i wysyłanie korespondencji i prowadzenie jej rejestru,
2. przechowywanie akt i prowadzenie archiwum szkolnego,
3. pisanie pism służbowych związanych z działalnością szkoły,
4. wydawanie druków ścisłego zarachowania i prowadzenie ich rejestru,
5. prowadzenie zapisu dzieci do klas pierwszych,
6. prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów,
7. pobieranie z banku i wypłacanie poborów pracownikom szkoły,
8. prowadzenie dokumentacji, ksiąg inwentarzowych, sporządzanie protokołów wybrakowania w miarę zgłoszeń,
9. nadzór nad pracą personelu obsługi szkoły,
10. zakupy środków materialnych dla potrzeb szkoły,
11. jeżeli przerwa w zajęciach szkolnych trwa dłużej niż 2 tygodnie kierownik gospodarczy wraz ze Społecznym Inspektorem Pracy dokonują przeglądu stanu higieny i bezpieczeństwa budynku szkoły i boiska szkolnego.

§ 34.

W szkole istnieje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inni zainteresowani, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie książek poza bibliotekę,
- prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach,
- godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Zadania biblioteki szkolnej:

1. praca pedagogiczno – dydaktyczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) przysposobienie czytelniczo – informacyjne prowadzone z całymi klasami oraz poszczególnymi uczniami,
- d) przeprowadzenie lekcji bibliotecznych i innych zajęć rozwijających czytelnictwo,
- e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej wśród uczniów,
- f) informowanie nauczycieli i uczniów o poziomie czytelnictwa poszczególnych klas oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa,
- g) gromadzenie, opracowanie i udostępniania uczniom podręczników szkolnych i innych materiałów edukacyjnych;

2. praca organizacyjno – techniczna:

- a) organizacja i administracja biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów,
- c) opracowanie zbiorów,
- d) udostępnianie zbiorów,
- e) planowanie i sprawozdawczość biblioteki,
- f) kontrola i przekazywanie zbiorów,
- g) dbałość o wystrój biblioteki.

§ 35.

1. Dla dzieci, które muszą – ze względu na różne okoliczności – przebywać dłużej w szkole, zorganizowano świetlicę szkolną. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę wychowania i działalności opiekuńczej. W ramach swojej pracy świetlica organizuje:

- a) zajęcia kulturalno – rozrywkowe,
- b) zajęcia umuzykalniające,
- c) zajęcia plastyczno – techniczne,
- d) zajęcia sportowe,
- e) zajęcia teatralne,
- f) zajęcia z zakresu zdrowego żywienia,
- g) pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych.

2. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy od 15 do 25 osób.

3. Kierownik świetlicy sprawuje nadzór nad pracą świetlicy, do którego zadań należy:

- a) praca w Szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej,

- b) weryfikacja dzieci na obiady bezpłatne,
- c) kwalifikowanie dzieci do stałej lub doraźnej pomocy materialnej,
- d) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami w prowadzeniu wywiadów środowiskowych i obserwacji dzieci z rodzin zagrożonych patologią społeczną,
- e) kierowanie dzieci na różne formy wypoczynku,
- f) sprawowanie opieki nad pomieszczeniami świetlicy,
- g) nadzorowanie zakupów sprzętu świetlicowego oraz jego wykorzystania,
- h) nadzór nad pracą stołówki szkolnej .

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin świetlicy.

§ 36

Pedagog szkolny i logopeda

Do zadań pedagoga szkolnego 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uczniom;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4. wspieranie nauczycieli , wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 37.

Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła udostępnia odpowiednie pomieszczenia:

1. do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
2. dla biblioteki,
3. dla świetlicy,
4. dla organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego, rady rodziców,
5. dla personelu medycznego,
6. dla nauczycieli,
7. administracji,
8. archiwum,
9. szatnie,
10. do organizowania zajęć sportowych,
11. aula.

§ 38.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształtujących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły oraz zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 39.

Szkoła umożliwi uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

R o z d z i a ł V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno – technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, którzy prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy:
 - a) czuwać nad życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz w czasie sprawowania nad nimi opieki,
 - b) czuwać nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - c) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - e) traktować wszystkich uczniów w sposób bezstronny i obiektywny,
 - f) pomagać uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - g) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotowej przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) organizowania współpracy nauczycieli dla uwzględnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania oraz programów edukacyjno - terapeutycznych,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą klasy. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowuje do życia w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działania zespołów uczniowskich,

- c) podejmuje działania niezbędne do rozwiązywania konfliktów w zespole uczniowskim, o ile takie konflikty zaistnieją oraz rozwiązuje konflikty między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- d) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- e) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia, zespołowego służące rozwojowi jednostki oraz inspirujące zespół uczniowski,
- f) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów oraz indywidualizując opiekę,
- g) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu poznania potrzeb wychowawczo – opiekuńczych ich własnych oraz dzieci i niesienia rodzicom pomocy w podejmowaniu przez nich działaniach wychowawczych wobec dzieci.

7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z wytycznymi kierownictwa szkoły.

8. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej oraz instytucji wyspecjalizowanych w zakresie czynności opiekuńczych, wychowawczych i metodycznych.

9. Dyrektor szkoły otacza szczególną opieką młodych, początkujących nauczycieli – wychowawców.

R o z d z i a ł V I

Uczniowie szkoły

§ 41.

1. Uczniami szkoły mogą być dzieci (młodzież) zamieszkujące na terenie obwodu szkoły oraz w wieku, którego dotyczy ustawowy obowiązek szkolny. Do szkoły uczęszczają dzieci w wieku od 6 lat do – w zasadzie – 13, jednakże nie później niż do 18 roku życia.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną (25 uczniów).
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 42.

Uczeń ma prawo do:

1. właściwego zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
3. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z przepisami Ustawy,
4. życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8. pomocy w przypadku trudności w nauce,
9. korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
11. przebywania na terenie szkoły bez jednolitego stroju uczniowskiego, ale stosownego do miejsca, czasu i pory roku, w czasie zajęć pozalekcyjnych, dyskotek, zabaw i wycieczek szkolnych, oraz dnia: sportu, sprzątania świata, pierwszego dnia wiosny i dnia ziemi,
12. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządów oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.

§ 43.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
2. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - a) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,

- b) właściwego, kulturalnego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - c) dbałości o własne dobro, ład i porządek w szkole,
 - d) przeciwstawienie się przejawom brutalności,
 - e) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, boisko szkolne).
3. Należytego przygotowania się do zajęć oraz aktywnego w nich uczestnictwa i niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
 4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
 5. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych. W sytuacjach niedostosowania się do zakazu będzie można telefon lub urządzenie przekazać do sekretariatu szkoły, aparat może odebrać rodzic lub prawny opiekun ucznia. W przypadkach uzasadnionych istnieje możliwość skorzystania z telefonu szkolnego.
 6. Uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy.
 7. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów w szkole dokonują rodzice/prawni opiekunowie niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły pisemnie lub telefonicznie. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dłuższej niż 3 dni rodzic/prawny opiekun zawiadamia szkołę osobiście lub telefonicznie przekazując informację wychowawcy lub w sekretariacie.
 8. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu,
 - b) w doborze ubioru należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - c) włosy powinny być czyste, niepofarbowane,
 - d) paznokcie krótkie, niepomalowane
 - e) twarz bez makijażu,
 - f) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie, które nie zagraża jego zdrowiu i bezpieczeństwu.
 9. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, państwowych, sprawdzianu po klasie szóstej, apeli okolicznościowych i dni wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Przez strój galowy należy rozumieć białe bluzki lub koszule, czarne lub granatowe spódnice albo spodnie.
 10. Uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. Nie wolno w niej przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

11. Uczeń ma obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.

Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic lub prawny opiekun albo grupa rodziców.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za mienie pozostawione bez opieki.

11. W czasie zajęć lekcyjnych zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

§ 44.

Uczeń może być nagrodzony zgodnie z poniższym zestawem nagród za wysokie osiągnięcia w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie, reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, konkursach wiedzy, artystycznych, odwagę, dzielność, uczciwość, pracę wykonaną na rzecz szkoły lub środowiska:

1. pochwała wychowawcy klasy,
2. pochwała dyrektora szkoły,
3. nagroda rzeczowa,
4. list pochwalny do rodziców.

§ 45.

Za lekceważenie obowiązków szkolnych i niewłaściwe zachowanie uczniowi można wymierzyć następujące kary:

1. upomnienie wychowawcy,
2. nagana wychowawcy klasy,
3. nagana dyrektora szkoły,
4. zawieszenie praw uczniowskich w zakresie uczestnictwa w różnych imprezach szkolnych,
5. przeniesienie do innej klasy.

§ 46.

O ukaranie lub nagrodzenie ucznia może wystąpić każdy pracownik szkoły.

§ 47.

O nagrodzie lub karze szkoła jest zobowiązana poinformować pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów.

§48.

Tryb odwołań uczniowskich.

Uczniowie mają prawo do odwołania się od decyzji nauczyciela lub innych pracowników szkoły do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia osobiście lub przez

przedstawiciela samorządu klasowego, zaś do dyrektora przez przedstawiciela samorządu szkolnego. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest decyzją ostateczną.

§ 49.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem podczas zajęć lekcyjnych:

- a) w przypadku ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny,
- b) dodatkowe zajęcia edukacyjne (wg potrzeb),
- c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Realizacja programów dotyczących profilaktyki.

3. Udzielanie porad i pomocy indywidualnej uczniom (rozmowy i spotkania z pedagogiem szkolnym).

4. Stała i ścisła współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

5. Kwalifikowanie uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej do różnych form pomocy (stypendia szkolne, bezpłatne dożywianie, zasiłki szkolne, itp.).

6. Dożywianie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

7. Wspieranie uczniów przy przekraczaniu progów edukacyjnych,

8. Uczestniczenie w procedurach Niebieskiej Karty.

§ 50.

Organizacja współdziałania z instytucjami wspierającymi proces wychowania.

1. Ścisła współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Utrzymywanie stałego kontaktu z dzielnicowym.
3. Współpraca z Policją.
4. Utrzymywanie kontaktu ze stacją SANEPID.
5. Systematyczna współpraca z GCPR i Parafią.
6. Utrzymywanie kontaktu i podejmowanie wspólnych działań z Ośrodkiem Terapii Uzależnień.
7. Utrzymywanie kontaktu z Sądem dla Nieletnich i kuratorami sądowymi.

R o z d z i a ł V I I

Postanowienia końcowe

§ 51.

1. Szkoła prowadzi gospodarkę budżetowo – finansową stosownie do obowiązujących przepisów prawa.
2. Szkoła honoruje ceremoniał szkolny w myśl wytycznych MEN.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych – okrągłych stempli – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szkoła prowadzi archiwum i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym przedmiocie przepisami.
5. Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna władna jest wносить poprawki do Statutu szkoły.
6. Rada Pedagogiczna na mocy uchwał dokonuje zmian w Statucie, które wprowadza się w formie zarządzenia dyrektora szkoły.
7. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej upoważnia dyrektora do opublikowania tekstu jednolitego w przypadku dużej ilości zmian wynikających z nowelizacji przepisów prawnych. Tekst jednolity wprowadza się Zarządzeniem dyrektora szkoły.

Załączniki do Statutu:

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie wraz z Przedmiotowym Ocenianiem
2. Szkolny Program Wychowawczy
3. Program Profilaktyki Szkoły
4. Procedury, strategie zarządzania kryzysem w szkole

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2015 r., pozytywnej opinii Rady Rodziców z dnia 01 września 2015 r. uchwała się statut szkoły oraz zostaje wydany tekst jednolity obowiązujący od 01 września 2015 r.