

**SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. BOHATERÓW WARSZAWY
W PODKOWIE LEŚNEJ**

STATUT

Opracowany przez Radę Pedagogiczną
Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej
i uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 17 czerwca 2019 r.

Podstawa prawna:

Na podstawie przepisów Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) oraz Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245) uchwała się znowelizowany jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej w Podkowie Leśnej, zwany dalej Statutem.

ROZDZIAŁ I**POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej działa na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zmianami);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zmianami);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zmianami);
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. nr 100 poz. 908);
6. Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli podpisanego 17 marca 2017 (Dz.U. z 2017 r., poz. 649 z późn. zmianami);
7. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj.:Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianami.);
8. Uchwały nr 262/XL/2017 Rady Miasta Podkowa Leśna z dnia 28 września 2017 roku, w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół w Podkowie Leśnej;
9. aktów prawnych wynikających z ustaw;
10. niniejszego Statutu.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej.
2. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej jest placówką publiczną.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony przy ul. Jana Pawła II 20 w Podkowie Leśnej (05-807).

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Podkowa Leśna, która działa przez Burmistrza i Radę Miasta, stosownie do ich kompetencji.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy posiada sztandar. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy (przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze) i białe rękawiczki. Całością spraw organizacyjnych pocztu powinien zajmować się opiekun pocztu, wyznaczony przez Dyrektora spośród Nauczycieli szkoły.

§ 3

Ilekczo w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Uczniu – należy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej;
2. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów;
3. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe;
4. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej;
5. WZO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania będące załącznikiem do niniejszego Statutu;
6. PZO – należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne na stronie internetowej szkoły;
7. Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Warszawy;
8. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Warszawy;
9. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Warszawy;
10. Wychowawcy – należy przez to rozumieć Nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole.

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole obejmuje Szkołę Podstawową i trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi w cyklu kształcenia dwa etapy nauczania:
 - 1) I etap – klasy I-III Szkoły Podstawowej;
 - 2) II etap – klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej,które są dzielone na oddziały zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji Praw Dziecka oraz innych aktach prawnych dotyczących zwłaszcza dzieci, uwzględniając w szczególności:
 - 1) prawo do prywatności,
 - 2) godności,
 - 3) szacunku,
 - 4) nietykalności osobistej,
 - 5) równości, występowania we własnym imieniu w sprawach administracyjnych (w tym składania skarg),
 - 6) wychowania w rodzinie, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej (w tym prawo do nietykalności),
 - 7) informacji,
 - 8) znajomości swoich praw (w tym praw i obowiązków Ucznia).
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) prowadzi Uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na kolejnym etapie edukacji;
 - 3) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 4) wspiera Uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 5) wprowadza Uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
 - 6) wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi Ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 7) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 8) rozwija poznawcze możliwości Uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 9) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

- 10) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 11) umożliwia uczniom prowadzenie działań w zakresie wolontariatu;
- 12) kształtuje u Uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 13) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 14) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 15) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 16) rozbudza ciekawość poznawczą Uczniów oraz motywację do nauki;
- 17) wyposaża Uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 18) wspiera Ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 19) wszechstronnie wspiera rozwój osobowy Ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 20) kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, zachęca do aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 21) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 22) ukierunkowuje Ucznia ku wartościom;
- 23) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) organizuje opiekę psychologiczno-pedagogiczną;
- 25) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 26) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem lub demoralizacją, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 6

1. Cele określone w paragrafie 5. niniejszego Statutu Szkoły osiąga się poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej
 - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 3) Tygodniowy Rozkład Zajęć;
 - 4) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 5) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
 - 6) Plan Pracy Szkoły;
 - 7) Strategię Rozwoju Szkoły;
 - 8) Arkusz Organizacji Pracy Szkoły;
 - 9) Plan Nadzoru Pedagogicznego;
 - 10) pracę zarówno z uczniem zdolnym, jak i ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 11) realizację różnorodnych innowacyjnych programów rozwijających zainteresowania.
2. Ponadto Szkoła organizuje:
 - 1) zajęcia pozalekcyjne, w miarę możliwości finansowych

- 2) dla Uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce: zajęcia indywidualne, wyrównawcze, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne (w miarę posiadanych środków i możliwości);
- 3) zajęcia korekcyjne dla Uczniów z wadą postawy;
- 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) współpracę z Rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
- 6) dla Uczniów uzdolnionych indywidualny tok lub program nauki.

Wymienione w ust. 1. niniejszego paragrafu dokumenty opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami, stanowią prawo wewnątrzszkolne, a załącznikiem do Statutu są Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

Na terenie Szkoły działa stołówka, która może być prowadzona przez firmę zewnętrzną. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia Uczniów z opłat za obiady, co reguluje uchwała Rady Miasta.

§ 7

Szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły, zwany/zwana w niniejszym Statucie Dyrektorem lub Dyrektorką;
2. Rada Pedagogiczna Szkoły, zwana w niniejszym Statucie Radą Pedagogiczną;
3. Rada Rodziców Szkoły, zwana w niniejszym Statucie Radą Rodziców;
4. Rada Szkoły, zwana w niniejszym statucie Radą Szkoły;
5. Samorząd Uczniowski, zwany w niniejszym Statucie Samorzędem.

§ 9

Każdy z organów wymienionych w paragrafie 8. niniejszego Statutu ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i w zgodzie z niniejszym Statutem.

§ 10

Zasady współdziałania Organów Szkoły.

Bieżącą wymianę informacji między Organami zapewnia się poprzez: przekazywanie informacji drogą pisemną, mailową, spotkania i zapraszanie na posiedzenia (zebrania) poszczególnych organów przedstawicieli innych Organów:

1. Organy 1, 2. §8 planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później, niż do końca września danego roku szkolnego.
2. Każdy Organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 11

Sposoby rozwiązywania sporów kompetencyjnych między Organami.

1. Spory kompetencyjne między Organami Szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi dwóch przedstawicieli każdego organu.
2. Organy kolegialnie wybierają swoich przedstawicieli do komisji; Dyrektor Szkoły, jako organ jednoosobowy, wyznacza swoich przedstawicieli.
3. Komisja powoływana jest każdorazowo do rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, który w terminie 14 dni od momentu wpłynięcia pisemnej skargi ogłasza termin i miejsce pierwszego spotkania komisji.
4. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
5. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w obecności wszystkich członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne.
6. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi Organu, któremu kompetencje naruszono.
7. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
8. Rozstrzygnięcia komisji statutowej są podawane do ogólnej wiadomości w szkole.

Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

§ 12

W Szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym mogą być tworzone stanowiska: Wicedyrektora lub Wicedyrektorów, inne stanowiska kierownicze, stanowiska pedagoga szkolnego i psychologa, innych Nauczycieli specjalistów oraz pracowników niebędących Nauczycielami.

§ 13

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły, będący pracodawcą, w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny; jeżeli Dyrektor Szkoły nie może pełnić nadzoru pedagogicznego, wówczas pełnienie nadzoru pedagogicznego powierza Wicedyrektorowi Szkoły;
 - 3) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
 - 4) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły, podjęte w ramach jej kompetencji i zgodnie z prawem;
 - 6) koordynuje pracę organów Szkoły;
 - 7) może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjęte niezgodnie z prawem, jednocześnie powiadamiając o decyzji organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) odpowiada za zgodny z przepisami prawa przebieg klasyfikacji i promowania;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) ustala zakres obowiązków i uprawnień oraz odpowiedzialności Wicedyrektora (lub Wicedyrektorów), innych osób pełniących stanowiska kierownicze, pedagoga szkolnego, psychologa oraz innych Nauczycieli specjalistów, a także pracowników niebędących Nauczycielami;
 - 11) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 12) zarządza jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole Nauczycieli i pracowników niebędących Nauczycielami;
 - 13) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych Nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 14) zapewnia bezpieczeństwo Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 15) zawiesza w pełnieniu obowiązków Nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 16) zawiesza w pełnieniu obowiązków Nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) oceny pracy pracowników pedagogicznych;
 - 2) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) powierzenia stanowisk kierowniczych (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej);
 - 4) przyznawania nagród oraz ustalania kar porządkowych Nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 5) zatrudniania i rozwiązywania umowy o pracę z Nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły.

3. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej, współpracuje z nią oraz z Organami działającymi w Szkole.
4. Dyrektor kieruje Szkołą poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń i decyzji administracyjnych:
 - 1) zarządzenia winny być zawarte w księdze zarządzeń, ponumerowanej i podpisanej przez Dyrektora;
 - 2) decyzje administracyjne wydawane są przez Dyrektora zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego, a ich kopie znajdować się powinny w dokumentacji sekretariatu Szkoły.
5. Do kompetencji Dyrektora lub Wicedyrektora sprawującego nadzór pedagogiczny należy:
 - 1) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
 - 2) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania, tworzenie szkolnego zestawu podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 3) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) tworzenie Rady Szkoły pierwszej kadencji z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców.
6. Dyrektor lub Wicedyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy Szkoły.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły.
8. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor używa pieczętki imiennej z tytułem: Dyrektor Szkoły.

§ 14

Wicedyrektor Szkoły

1. W Szkole Podstawowej może zostać powołane stanowisko Wicedyrektora lub Wicedyrektorów. Wicedyrektorzy (Wicedyrektor dla klas 1-3 i świetlicy oraz Wicedyrektor dla klas 4-8) są powoływani na swoje stanowiska zgodnie z odpowiednią uchwałą Organu Prowadzącego.
2. Do obowiązków Wicedyrektora lub Wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie całokształtu pracy szkoły podczas nieobecności Dyrektora Szkoły;
 - 2) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania niebezpiecznym wypadkom;
 - 3) oddziaływanie na Nauczycieli, Uczniów i Rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Szkoły, ładu i porządku w budynku;

- 4) dbanie o dyscyplinę pracy Nauczycieli i Uczniów;
- 5) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnego z higieną pracy umysłowej, dokonywanie koniecznych poprawek;
- 6) współpraca z Dyrektorem w opracowaniu dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
- 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych Nauczycieli, prowadzenie właściwej ich dokumentacji, rozliczanie Nauczycieli zastępujących za ich prawidłową realizację i za dokonanie zapisu w dziennikach zajęć;
- 8) opracowanie harmonogramu dyżurów Nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwanie nad jego realizacją;
- 9) sporządzanie bieżącego wykazu klas i Nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych oraz zawodach sportowych, czuwanie nad ich prawidłowym rozliczeniem;
- 10) kontrolowanie liczby zrealizowanych przez Nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych;
- 11) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen;
- 12) terminowe informowanie Nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzenie ich dokumentacji;
- 13) organizowanie, kontrolowanie i gromadzenie informacji o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych;
- 14) wspieranie i otaczanie opieką niedoświadczonych Nauczycieli i Wychowawców;
- 15) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, jeżeli nie jest on sprawowany przez Dyrektora;
- 16) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora;
- 17) do zadań Wicedyrektora dla klas 1-3 i świetlicy należy także koordynowanie i monitorowanie pracy świetlicy szkolnej, w szczególności:
 - a. odpowiedzialność za realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych świetlicy;
 - b. kierowanie i wspomaganie pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej Nauczycieli świetlicy;
 - c. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - d. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy (zgodnego z potrzebami i zainteresowaniami dzieci), harmonogramu pracy Nauczycieli zatrudnionych w świetlicy szkolnej oraz harmonogramu zajęć świetlicowych;
 - e. przygotowanie i prowadzenie dokumentacji występującej w świetlicy (dzienniki zajęć świetlicowych, karty zgłoszenia dzieci do świetlicy, regulamin świetlicy);
 - f. odpowiedzialność za powierzone mienie szkolne;
 - g. realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły;
 - h. utrzymywanie ścisłego kontaktu i współpracy z wychowawcami dzieci uczęszczających do świetlicy, stała współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - i. organizowanie spotkań z Rodzicami i utrzymywanie ścisłego kontaktu w sprawach dotyczących funkcjonowania i zachowania Uczniów w świetlicy w tym: rozstrzyganie skarg i uwag zgłaszanych przez Rodziców Uczniów uczęszczających do świetlicy;
 - j. organizowanie opieki w trakcie spożywania obiadów;

- k. podpisywanie dokumentów związanych z pracą świetlicy.
3. Uprawnienia Wicedyrektora:
- 1) Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c. współdziała w bieżących sprawach z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
 - d. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego;
 - 2) obserwuje pracę Nauczycieli i dokonuje jej analizy;
 - 3) uczestniczy w przyznawaniu dodatku motywacyjnego Nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 4) w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez Nauczyciela lub pracownika niebędącego Nauczycielem występuje z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora;
 - 5) wnioskuje do Dyrektora; o wezwanie Nauczyciela do pracy podczas ferii zimowych i letnich, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej;
 - 6) używa pieczętki imiennej z tytułem: Wicedyrektor Szkoły oraz formułuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
4. Uprawnienia Wicedyrektora dla klas 1-3 i świetlicy obejmują:
- 1) reprezentowanie interesów Szkoły na zewnątrz w kontaktach z instytucjami oświaty i kultury w sprawach dotyczących świetlicy;
 - 2) rozstrzyganie spraw spornych dotyczących organizacji pracy świetlicy oraz zatwierdzanie harmonogramu zajęć świetlicowych;
 - 3) wydawanie poleceń Nauczycielom świetlicy w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących: godzin pracy świetlicy po uzgodnieniu z Dyrektorem, podziału Uczniów na odpowiednie grupy, przydziału zadań Nauczycielom świetlicy;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi dla świetlicy: na wyposażenie świetlicy, zakup pomocy i materiałów dydaktycznych do realizacji zajęć świetlicowych.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły, bez względu na wymiar czasu ich pracy. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Ustawa i Statut, a należą do nich w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
 - 2) zatwierdzenie kalendarza spotkań z Rodzicami, kalendarium uroczystości szkolnych i kalendarza roku szkolnego;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy Uczniów;
 - 7) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie Wicedyrektora lub Wicedyrektorów;
 - 8) przygotowanie projektu zmian w Statucie Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, dodatkowych i zadań nadobowiązkowych dla Nauczycieli;
 - 2) harmonogram zajęć dodatkowych dla Uczniów;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

§ 17

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej, podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, są podejmowane w głosowaniu tajnym.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej obowiązują zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste Uczniów lub ich Rodziców albo pracowników Szkoły.

§ 18

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców Uczniów, która współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.
2. W skład Rady Rodziców w Szkole wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców Uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł.
5. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności 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.Szczegółowe zasady i organizację Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, uchwalony przez Radę Rodziców.

§ 19

Rada Szkoły

1. Do kompetencji Rady Szkoły w szczególności należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu finansowego Szkoły;
 - 3) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego Nauczyciela;
 - 4) opiniowanie planu pracy Szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ocenianie sytuacji oraz stanu Szkoły.
2. Szczegółowe zasady i organizację Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły, uchwalony przez Radę Szkoły.
3. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.

§ 20

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedy-
nymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz aktami wyż-
szego rzędu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi
wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji
podstawowych praw Uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi
wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych propor-
cji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych za-
interesowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywko-
wej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumie-
niu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru Nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
Samorząd ze swojego składu wyłania osoby, której zadaniem jest koordynacja działań wolon-
tariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczegól-
nych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób orga-
nizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym doku-
mentem.

§ 21

Organizacja wolontariatu w szkole

1. Organizacja wolontariatu w szkole:
 - 1) w Szkole, w ramach działań Samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolon-
tarystyczną Uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym
ze szkołą;
 - 2) praca ta wykonywana jest w formie sekcji wolontarystycznej Samorządu, zwanej dalej
sekcją;
 - 3) pracą sekcji kieruje wyznaczony przez Dyrektora opiekun Samorządu;
 - 4) w działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni Nauczyciele, Ucznio-
wie i Rodzice;
 - 5) wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział Uczniów w zaplanowa-
nych przez sekcję działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jaki-
egokolwiek wynagrodzenia;
 - 6) w przypadku działań pozaszkolnych Uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę
Rodziców na uczestnictwo w tych działaniach;

- 7) działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
2. Praca wolontarystyczna może polegać na:
 - 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 2) prowadzeniu zajęć tematycznych w ramach zajęć świetlicowych zorganizowanych dla Uczniów kl. 1-3;
 - 3) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie Szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
 - 4) organizacji odwiedzin i imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którym współpracuje sekcja, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) przygotowywaniu świątecznych paczek dla potrzebujących.

§ 22

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe organizowane jest w szkole w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8 Szkoły, realizowanych w wymiarze 10 godzin rocznie, zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia doradztwa prowadzone są przez wyznaczonego Nauczyciela pełniącego funkcję doradcy zawodowego oraz wychowawców.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez Nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole, dopuszczony przez Dyrektora.
4. Celem zajęć doradztwa zawodowego jest udzielenie wsparcia Uczniom i ich Rodzicom w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia oraz w procesie planowania dalszej ścieżki zawodowej.
5. Zajęcia doradztwa zawodowego obejmują następującą tematykę:
 - 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
 - 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
 - 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie pierwszych świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno-zawodowej.

ROZDZIAŁ IV

WSPÓLPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 23

1. Rodzice i Nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących edukacji i wychowania Uczniów.

2. Przewiduje się następujące formy powiadamiania Rodziców i odbierania od nich informacji potwierdzającej przyjęcie powiadomienia w przypadkach zagrożenia dziecka oceną niedostateczną lub nieodpowiednią z zachowania oraz zmian w organizacji Szkoły:
 - 1) listem poleconym;
 - 2) w trakcie spotkań indywidualnych z Rodzicem z jednoczesnym pisemnym potwierdzeniem odbioru.Za powyższe odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
3. W celu zachowania odpowiedniego przepływu informacji między Nauczycielami i Rodzicami Szkoły przewiduje się:
 - 1) zebrania zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) dni otwarte zgodnie z harmonogramem opracowanym na każdy rok szkolny;
 - 3) kontakt: e-mailowy lub za pośrednictwem e-dziennika;
 - 4) adnotacja w zeszycie przedmiotowym lub dzienniczku Ucznia;
 - 5) kontakt telefoniczny.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania, a także jego przekonań;
 - 2) informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, warunkach i trybie podwyższenia semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) informacji na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej przysługującej dziecku;
 - 4) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci;
 - 5) bieżącego dostępu do prac klasowych swoich dzieci, poprzez: ksero, wypożyczenie za pisemnym pokwitowaniem, skanowanie, zdjęcie. Formę dostępu określa Nauczyciel w PZO;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji Rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

- 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 9) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych Nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza Wychowawcy lub Nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 12) zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę listownie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 13) powiadamiania Dyrektora o formie i miejscu spełniania obowiązku szkolnego;
- 14) wychowywania dzieci w poszanowaniu i akceptacji innych ludzi i ich przekonań;
- 15) poświęcania czasu i uwagi dziecku, wzmocnienia wysiłków Szkoły skierowanych na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24

Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia w każdym poprzednim roku szkolnym.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) liczbę stanowisk kierowniczych;
 - 3) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 4) liczbę zajęć nadobowiązkowych finansowanych z innych źródeł.

Arkusze organizacji pracy Szkoły zatwierdza Burmistrz, opiniuje Kuratorium Oświaty i związki zawodowe. Każdorazowa zmiana dotycząca organizacji pracy Szkoły winna być naniesiona w aneksie do arkusza organizacji pracy Szkoły i zatwierdzona przez Burmistrza.

§ 26

1. Przeciętna liczba Uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 do 25.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba Uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Szkoła może tworzyć oddziały mniej liczne, niż przewidziano w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, jeżeli uzyska zgodę organu prowadzącego.

Oddział można dzielić na grupy zgodnie z nadrzędnymi przepisami.

§ 27

1. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych przekazywane są do wiadomości Nauczycieli, Rodziców i Uczniów.

§ 28

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. 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, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych, ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy pomiędzy lekcjami do przerwy obiadowej trwają nie krócej niż 10 minut, a przerwa obiadowa nie krócej niż 20 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla Uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym, niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla Ucznia łącznego czasu tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 29

1. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników dodatkowych zajęć specjalistycznych regulują odrębne przepisy.

§ 30

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania otrzymują zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki po spełnieniu wymaganych warunków zgodnych z odrębnymi przepisami.

§ 31

Uczniowie Szkoły mogą być zwolnieni z realizacji następujących przedmiotów obowiązkowych: wychowania fizycznego, drugiego języka obcego i informatyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza na rzecz dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, wyraża Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE

§ 33

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i wychowawcze odpowiednio do wieku Uczniów i potrzeb środowiskowych:
 - 1) Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych mają obowiązek kierować się dobrem Uczniów i poszanowaniem ich godności osobistej oraz troską o zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów;
 - 2) nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne;
 - 3) odpowiedzialność Nauczycieli i Dyrektora w zakresie BHP określają odrębne przepisy.
2. Wycieczki i zajęcia poza terenem Szkoły są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi turystyki szkolnej.

§ 34

1. Każdy Nauczyciel Szkoły ma obowiązek pełnienia dyżurów nauczycielskich, zgodnie z planem ustalonym na dany rok szkolny.
2. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7:45 i trwają do ostatniej przerwy włącznie, obejmując czas zejścia Uczniów do szatni. Uczniowie po zakończeniu lekcji mają obowiązek opuszczenia terenu Szkoły.
3. Od 7:15 opiekę nad Uczniami zapisanymi do świetlicy sprawuje Nauczyciel świetlicy.
4. Do ukończenia 7. roku życia Uczniowie opuszczają Szkołę wyłącznie pod opieką osób dorosłych, starsi Uczniowie (klas I-III Szkoły Podstawowej) opuszczają Szkołę samodzielnie wyłącznie po złożeniu pisemnej zgody Rodziców.

§ 35

Szkoła w miarę możliwości zabezpiecza uczniom doraźną pomoc medyczną pielęgniarki szkolnej.

§ 36

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z Nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu w niniejszym Statucie Wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział, o ile jest to możliwe, przez cały etap edukacyjny nauczania.
3. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia społecznego oraz kulturalnego w klasie, doradcą i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich spornych kwestii.
4. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad Uczniami, w szczególności:
 - 1) zintegrowanie zespołu uczniowskiego wokół wspólnych, zaakceptowanych społecznie celów Szkoły, wspomaganie działań zespołowych Uczniów;
 - 2) zorganizowanie samorządnego i urozmaiconego organizacyjnie życia wewnętrznego klasy, sprzyjającego rozwojowi aktywności społecznej oraz wspierającego zdolności i zainteresowania Uczniów;
 - 3) zapewnienie uczniom możliwości zaspokojenia określonych potrzeb: bezpieczeństwa, uznania społecznego i samorealizacji;
 - 4) ciągłe diagnozowanie osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych klasy jako całości i poziomu rozwoju indywidualnego Uczniów, prowadzące w rezultacie do podejmowania odpowiednich działań wspomagających, korygujących i terapeutycznych;
 - 5) pełnienie funkcji opiekuńczych: prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocja zdrowia wśród Uczniów;
 - 6) przeciwdziałanie zjawiskom społecznie szkodliwym, wpływającym negatywnie na rozwój osobowości Ucznia;
 - 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój Ucznia.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) wspiera Uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;

- 3) ocenia zachowanie swoich wychowanków zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 4) wspólnie z Uczniami i ich Rodzicami planuje i organizuje:
 - a. różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustala formę i treść zajęć tematycznych z klasą;
- 5) współdziała z Nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu Uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotycząca zarówno Uczniów uzdolnionych jak i mających trudności w nauce);
- 6) jest liderem klasowego zespołu nauczycielskiego;
- 7) utrzymuje kontakt z Rodzicami Uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. udzielania Rodzicom pomocy wychowawczej wobec dzieci,
 - c. wspierania procesu niwelowania zaniedbań środowiskowych wobec dziecka,
 - d. włączenia Rodziców w sprawy klasy i Szkoły;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień Uczniów, organizując im odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły;
- 9) po podjęciu decyzji o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie pomocy, w tym ustala: formy pomocy, okres ich udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 10) organizuje życie kulturalne, naukowe, towarzyskie wykorzystując formy zajęć odpowiednie do wieku i potrzeb psychicznych swoich wychowanków;
- 11) kontaktuje się z Rodzicami na początku każdego roku szkolnego i informuje o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - c. skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - d. kalendarzu spotkań z Rodzicami;
- 12) może ustalić dodatkowo terminy i formy spotkań z Rodzicami;
- 13) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) przyjmuje na piśmie wniosek Rodziców usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole;
- 15) ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii innych Nauczycieli, Uczniów oraz samego ocenianego ucznia;
- 16) informuje Uczniów i Rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 17) informuje Uczniów i Rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieodpowiednim zachowaniu;
- 18) informuje Uczniów i Rodziców po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej o otrzymanych ocenach oraz zasadach trybu odwoławczego;

- 19) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie i przedkłada sprawozdanie z postępów klasy Radzie Pedagogicznej.
6. Działalność Wychowawcy może przybierać różne formy, a w szczególności:
- 1) planowych godzin wychowawczych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) prelekcji i spotkań z zaproszonymi osobami;
 - 4) wycieczek dydaktycznych, kulturalnych i turystycznych integrujących klasę;
 - 5) organizowania imprez rozrywkowych na terenie Szkoły;
 - 6) organizowania obchodów świąt narodowych (przygotowywania uroczystych apeli, spektakli teatralnych, itp.);
 - 7) prezentowania twórczości własnej wychowanków, zbiorów, kolekcji, itp.;
 - 8) udziału w pracach na rzecz środowiska szkolnego;
 - 9) kultywowania tradycji Szkoły.
7. Zmiany na stanowisku Wychowawcy oddziału odbywać się mogą w szczególnych przypadkach takich jak:
- 1) długotrwała choroba wychowawcy;
 - 2) objęcie wychowawcy postępowaniem dyscyplinarnym, określonym w odrębnych przepisach;
 - 3) odejście wychowawcy z pracy;
 - 4) niemożność osiągnięcia porozumienia przez Wychowawcę z Uczniami i Rodzicami.
8. Wniosek o zmianę Wychowawcy mają prawo złożyć do Dyrektora Rodzice Uczniów każdego oddziału lub sami Uczniowie.
- 1) Dyrektor rozpatruje wniosek złożony wyłącznie na piśmie z podaniem przyczyny i tylko wówczas, gdy jest podpisany przez 75% Rodziców Uczniów lub Uczniów danego oddziału;
 - 2) Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty złożenia, przyjmując następujący tok postępowania:
 - a. prowadzi rozmowę z wnioskodawcą,
 - b. prowadzi rozmowę z Wychowawcą,
 - c. podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie konfliktu i doprowadzenie do pojednania,
 - d. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie z uzasadnieniem swojego stanowiska;
 - 3) Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie Wychowawcy uwzględniając możliwości kadrowe Szkoły i organizację roku szkolnego;
 - 4) Dyrektor odwołuje Wychowawcę w trybie natychmiastowym, jeżeli w postępowaniu wyjaśniającym okaże się, że została naruszona godność osobista Ucznia, Wychowawca wykorzystywał przewagę fizyczną, nie przestrzegał zasad tolerancji i wolności;
 - 5) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
9. Wniosek o zmianę Wychowawcy złożony bez uwzględnienia zastrzeżeń ust. 7 jest rozpatrywany przez Dyrektora jako skarga, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
10. Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa, Rady Rodziców i instytucji wspomagających działalność Szkoły.

11. Wychowawca jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonego jego opiece pomieszczenia lekcyjnego.
12. Po konsultacji z Uczniami i ich Rodzicami oraz po skorelowaniu z planem wychowawczym Szkoły Wychowawca jest zobowiązany przygotować rozkład tematyczny zajęć wychowawczych i przedłożyć go do zatwierdzenia Dyrektorowi.

§ 37

Świetlica szkolna

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
 - 2) zapewnienie uczniom zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 3) organizowanie pomocy dla Uczniów w wyrównywaniu deficytów rozwojowych oraz doskonalenie treści i umiejętności programowych;
 - 4) tworzenie warunków do nauki własnej Uczniów, pomoc w odrabianiu zadań domowych i wycieczek;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozpoznawanie, kształtowanie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień Uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
 - 8) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 9) kształtowanie nawyków kultury osobistej, przestrzegania zasad zachowania w grupie;
 - 10) sprawowanie opieki podczas spożywania obiadów;
 - 11) prowadzenie dokumentacji świetlicy szkolnej.
3. Organizacja świetlicy szkolnej:
 - 1) świetlica szkolna pracuje w godzinach: 7:15-18:00;
 - 2) warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej jest złożenie prawidłowo i kompletnie wypełnionej Karty Zgłoszenia Dziecka do Świetlicy;
 - 3) kwalifikacji i przyjmowania Uczniów do świetlicy szkolnej dokonuje Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora;
 - 4) do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności:
 - a. Uczniowie z klas I-III Szkoły Podstawowej,
 - b. dzieci obojga Rodziców pracujących zawodowo,
 - c. dzieci Rodziców samotnie wychowujących dzieci;
 - 5) liczba miejsc w świetlicy jest ograniczona i uzależniona od możliwości organizacyjnych i lokalowych Szkoły;
 - 6) dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb środowiska;
 - 7) świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych;
 - 8) grupa wychowawcza przebywająca pod opieką jednego Nauczyciela nie może przekraczać 25 Uczniów;

- 9) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem, który musi być spójny z planem pracy Szkoły i uwzględniać potrzeby oraz zainteresowania Uczniów;
 - 10) działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez Rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy, forma pomocy finansowej jest dobrowolna;
 - 11) prawa i obowiązki Ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej;
 - 12) regulamin świetlicy opracowuje Wicedyrektor dla klas 1-3 i świetlicy szkolnej.
4. Dokumentacja świetlicy szkolnej obejmuje:
- 1) zasady rekrutacji do świetlicy;
 - 2) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy;
 - 3) plan pracy świetlicy szkolnej spójny z planem pracy Szkoły uwzględniający potrzeby i zainteresowania Uczniów;
 - 4) regulamin wewnętrzny świetlicy;
 - 5) dziennik zajęć świetlicowych dokumentujący bieżącą działalność świetlicy;
 - 6) harmonogram pracy Nauczycieli świetlicy.
- Zakres obowiązków pracowników świetlicy szkolnej określa Dyrektor.

§ 38

Biblioteka szkolna

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w tym również podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) efektywne posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego Uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają codzienny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
5. Do zadań Nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece, a w szczególności:
 - a. opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b. prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej,
 - c. opracowywanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających oceny czytelniczości,
 - d. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
 - e. zakup i gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Uczniów i Nauczycieli;
 - 2) prowadzenie pracy pedagogicznej, a w szczególności:
 - a. udostępnianie zbiorów,
 - b. udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c. udzielanie porad w wyborach czytelniczych,
 - d. przygotowywanie różnych form wizualnej informacji o książkach,

- e. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - f. udostępnianie Nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - g. informowanie Nauczycieli o czytelnictwie Uczniów,
 - h. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - i. dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego Uczniów, rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u Uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - j. organizowanie 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 posługujących się językiem regionalnym;
- 3) prowadzenie prac organizacyjnych, a w szczególności:
- a. organizowanie udostępniania zbiorów,
 - b. ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. dokonywanie opracowania bibliotecznego zbiorów,
 - d. selekcjonowanie i konserwowanie zbiorów,
 - e. wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f. prowadzenie katalogów,
 - g. prowadzenie kroniki szkolnej,
 - h. współdziałanie przy organizacji uroczystości i imprez kulturalnych;
 - i. inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
- 4) współpraca z Rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi, instytucjami kulturalnymi i pracownikiem Urzędu Miasta odpowiedzialnym za promocję;
- 5) sprawdzanie aktualności zapisów dotyczących gospodarowania bezpłatnymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi, ze specjalnym uwzględnieniem materiałów dostosowanych do szczególnych potrzeb Uczniów.

§ 39

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia klasowe, a ponadto:
 - 1) pomieszczenia dla działalności świetlicy szkolnej i stołówki;
 - 2) gabinet pomocy medycznej;
 - 3) gabinet pedagoga;
 - 4) gabinet psychologa;
 - 5) pracownię komputerową;
 - 6) pracownię fizyczno-chemiczną;
 - 7) sale gimnastyczne;
 - 8) salę terapii integracji sensorycznej SI,
 - 9) bibliotekę;
 - 10) boisko szkolne;

- 11) pomieszczenia administracyjno-socjalne;
 - 12) siłownię;
 - 13) szatnie
- oraz inne pomieszczenia tworzone doraźnie na potrzeby Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI

SZKOŁY

§ 40

W Szkole zatrudnieni są Nauczyciele, Nauczyciel bibliotekarz, Nauczyciel pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, Nauczyciel wychowawca świetlicy oraz pracownicy niepedagogiczni. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacji pracy Szkoły.

§ 41

Nauczyciel

Obowiązki oraz uprawnienia i odpowiedzialność Nauczyciela:

1. Obowiązkiem Nauczyciela jest:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspieranie każdego Ucznia w rozwoju i dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych mu Uczniów na zajęciach w Szkole oraz organizowanych poza nią;
 - 4) stałe doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 5) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
 - 6) tworzenie wymagań edukacyjnych wynikających ze realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów;
 - 7) wspieranie każdego Ucznia w rozwoju, dbanie o kształtowanie u Uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodów, światopoglądów i religii, kształtowanie u młodzieży postaw patriotycznych, umiłowania ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb Uczniów i zalecenia psychologa oraz pedagoga;
 - 9) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły na dany rok szkolny;

- 10) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) egzekwowanie przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 12) kontrolowanie obecności Uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 14) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - 15) dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 16) obowiązkowe uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 17) udzielanie Rodzicom rzetelnych informacji o wynikach w nauce i zachowaniu Ucznia;
 - 18) wnioskowanie o pomoc materialną dla Uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 19) znajomość podstawowych przepisów oświatowych;
 - 20) obowiązkowe uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
2. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 3) oceniania swoich Uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu;
 - 4) wyrażania swojej opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 5) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego;
 - 6) wystąpienia o dokonanie oceny swojej pracy, zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy Nauczyciela;
 - 7) korzystania ze świadczeń przysługujących doksztalcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje Nauczycielom w miarę możliwości finansowych Szkoły;
 - 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych w realizacji swoich zadań i doskonaleniu zawodowym poprzez udział w konferencjach metodycznych, udział w prelekcjach naukowych, dostęp do opracowań metodycznych i naukowych, udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 10) wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz innymi przepisami.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im Uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo Uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
 - 3) bezpieczeństwo Uczniów podczas przerw międzylekcyjnych w budynku i na terenie Szkoły zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów.

4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy, za które wymierza się Nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy;
5. Karami dyscyplinarnymi dla Nauczyciela są: nagana z ostrzeżeniem, zwolnienie z pracy, zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania, wydalenie z zawodu nauczycielskiego;
6. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie Karta Nauczyciela.
7. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno Uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając potrzeby edukacyjne i psychiczne Uczniów;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u Uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 10) przestrzegać Statutu;
 - 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) kontrolować obecności Uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) służyć pomocą Nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia Nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 14) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 15) rzetelnie przygotowywać Uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych.

Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 42

Zespół nauczycielski

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Liderem klasowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca klasy.
3. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie indywidualnych programów pracy z Uczniem posiadającym specjalne potrzeby edukacyjne;
 - 3) wyrażanie opinii w sprawie ocen z zachowania Uczniów;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów dotyczących Uczniów danej klasy.
4. Zebrania klasowych zespołów nauczycielskich odbywają się przynajmniej dwa razy w roku szkolnym i są protokołowane.
5. Sprawozdanie z działalności klasowych zespołów nauczycielskich liderzy zespołów przedstawiają Dyrektorowi Szkoły na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 43

Zespoły przedmiotowe

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy Nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 44

Pomoc psychologiczna i pedagogiczna

1. W Szkole utworzone jest stanowisko pedagoga i psychologa, do którego zadań należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych, oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej Uczniom, ich Rodzicom oraz Nauczycielom;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju Uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych Nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego oraz programu profilaktyki Szkoły;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz Uczniów, Rodziców i Nauczycieli w zakresie wyboru przez Uczniów kierunku kształcenia i zawodu i planowania kariery zawodowej;
 - 9) pomoc Wychowawcom w podejmowaniu działań ograniczających przyczyny trudności wychowawczych i dydaktycznych;
 - 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w organizowaniu pomocy psychologicznej dla Uczniów;
 - 11) udzielanie Nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań wynikających z realizacji przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) inicjowanie i podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Psycholog szkolny ma uprawnienia do wykonywania badań psychologicznych służących diagnozowaniu potrzeb edukacyjnych Uczniów.
 3. Szkoła współpracuje, z właściwą ze względu na lokalizację Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie pomocy dzieciom, młodzieży, Rodzicom i Nauczycielom.
 4. Współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną obejmuje:
 - 1) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Szkoły w tym udzielanie Nauczycielom i Wychowawcom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz realizacji podstawy programowej;
 - 2) rozpoznawanie u Uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u Uczniów klas I-III Szkoły;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb dzieci i młodzieży w celu indywidualizacji procesu nauczania i wychowania oraz wspomaganie opracowywania i realizacji indywidualnych programów pracy z uczniem;

- 4) wsparcie w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) sporządzenie i wydawanie opinii dotyczących Ucznia na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 6) współpracę przy określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych wynikających z indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka niepełnosprawnego.

§ 45

Pomoc logopedyczna

1. W Szkole utworzone jest stanowisko logopedy, do którego zadań należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu rozwoju mowy Uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla Uczniów i Rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy Uczniów i eliminowania 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.

§ 46

Terapia pedagogiczna

1. W Szkole utworzone jest stanowisko terapeuty pedagogicznego, do którego zadań należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym Uczniów, we współpracy z Rodzicami Uczniów;
 - 4) wspieranie Nauczycieli, Wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

Bezpieczeństwo Uczniów

1. Za bezpieczeństwo Uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada Nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2. Za bezpieczeństwo Uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają Nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;

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 wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, 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. 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.
8. Opiekę nad Uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z Wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla Uczniów pochodzących z rodzin w trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z Wychowawcą klasy.

§ 48

Pracownicy niepedagogiczni

W Szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowisku: asystenta Nauczyciela, konserwatora, sprzątaczkę, woźnej, dozorca, pracownika gospodarczego, sekretarki, pielęgniarki. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa załącznik do umowy o zatrudnieniu.

§ 49

Obowiązek szkolny

1. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11 Ustawy prawo oświatowe.

Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ VIII

REKRUTACJA

§ 50

1. Do Szkoły uczęszczają Uczniowie od 7. roku życia do ukończenia klasy VIII, nie później jednak niż do 18. roku życia, zamieszkujący w obwodzie Szkoły. Na wniosek Rodziców naukę w klasie pierwszej mogą podjąć dzieci sześciolatek.
2. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Zasady rekrutacji do Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, określa w drodze uchwały Rada Miasta.

ROZDZIAŁ IX

§ 51

Prawa i obowiązki Uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki wychowawczej i bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce i uzyskania opieki psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających w Szkole;
 - 10) zwracania się we wszystkich istotnych sprawach do Dyrektora, pedagoga, psychologa szkolnego, Rady Szkoły, Rady Rodziców i do Samorządu Uczniowskiego. Wymienione organy mają obowiązek wnikliwego rozpatrzenia zgłoszonej sprawy;
 - 11) uzyskiwania pomocy stypendialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami finansowymi Szkoły;
 - 12) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 13) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;

- 14) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 15) czynnego udziału w życiu Szkoły, możliwego dzięki pracy w organizacjach uczniowskich.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych;
- 3) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swoich wiadomości i umiejętności;
- 4) systematycznie i sumiennie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 5) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, zarówno wobec Nauczycieli i innych pracowników Szkoły, jak i pozostałych Uczniów;
- 6) godnie reprezentować swoją Szkołę na zewnątrz;
- 7) dbać o honor, tradycję i dobre imię Szkoły;
- 8) stosować się do zarządzeń i poleceń dyrekcji Szkoły oraz wszystkich jej pracowników;
- 9) dostarczać w określonym w WZO terminie i w odpowiedniej formie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych ;
- 10) systematycznie i starannie wykonywać prace domowe i uzupełniać braki powstałe w wyniku absencji;
- 11) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne;
- 12) reagować na przejawy agresji, brutalności oraz wulgarności i/lub informować o nich pracowników Szkoły;
- 13) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
- 14) dbać o swoją czystość i schludność ubrania podczas zajęć lekcyjnych oraz uroczystości szkolnych;
- 15) przestrzegać zasad kultury osobistej w odniesieniu do całej społeczności szkolnej;
- 16) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 17) przestrzegać Regulaminu Ucznia;
- 18) dbać o ład i porządek oraz mienie Szkoły;
- 19) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
- 20) dbać o dobre imię Szkoły, Uczniów, Nauczycieli i Rodziców oraz swoje własne;
- 21) nie palić tytoniu, papierosów elektronicznych, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, dopalaczy czy innych środków odurzających, a także wystrzegać się szkodliwych nałogów i nie nakłaniać do nich innych Uczniów;
- 22) okazywać szacunek dorosłym i kolegom (zwracać się z zachowaniem właściwej formy do Nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych Uczniów);
- 23) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 24) szanować mienie Szkoły i naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez Uczniów odpowiadają ich Rodzice);
- 25) dbać o własne życie, zdrowie swoje, koleżanek i kolegów.

Uczniowi zabrania się używania urządzeń elektronicznych. Uczeń może skontaktować się z rodzicem i wyłącznie za zgodą Nauczyciela, w wyznaczonych miejscach. Uczeń przechowuje telefon we wskazanym miejscu. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych lub innych urządzeń mobilnych wyłącznie za zgodą Nauczyciela.

Inne prawa i obowiązki Ucznia, w szczególności zawarte w Konwencji Praw Dziecka, określają pozostałe dokumenty Szkoły.

§ 52

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Ucznia

1. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo do składania skarg, jeśli stwierdzą, że prawa te zostały naruszone. Skarga w formie pisemnej powinna być skierowana do Dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od otrzymania przez Rodzica wiadomości o naruszeniu tych praw.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa Ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora, Rodzice Ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty (z powiadomieniem Dyrektora).

ROZDZIAŁ X

FORMY NAGRADZANIA I KARANIA

§ 53

Nagrody

1. W szkole przyznawane są nagrody za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce (średnią 4,75 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania);
 - 2) podejmowanie działań na rzecz innych Uczniów z klasy lub Szkoły z własnej inicjatywy, czyli wzorową postawę społeczną;
 - 3) osiągnięcia w konkursach;
 - 4) osiągnięcia sportowe;
 - 5) wyjątkową postawę obywatelską;
 - 6) udzielanie pomocy innym;
 - 7) wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w szkole.
2. W szkole można przyznać nagrody w następującej formie:
 - 1) pochwała ustna Nauczyciela w klasie w obecności Uczniów;
 - 2) pochwała pisemna Nauczyciela skierowana do Ucznia i jego Rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do Ucznia i jego Rodziców;
 - 5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
 - 6) stypendium Dyrektora;
 - 7) stypendium naukowe przyznawane zgodnie z regulaminem.

§ 54

Kary

1. Nieprzestrzeganie lub naruszanie zapisów Statutu powoduje uruchomienie Systemu Interwencji Wychowawczych.
2. Wobec Uczniów łamiących przepisy szkolne stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
3. Nauczyciel o wymierzonych karach powinien powiadomić Ucznia.
4. Uczeń łamiący zasady zawarte w Statucie Szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego, uważane powszechnie za dobre, może być ukarany w następujący sposób:
 - 1) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy klasy;
 - 2) odebranie przywilejów uczniowskich, np. możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych, wycieczkach, zawodach sportowych na czas oznaczony przez wychowawcę lub Radę Pedagogiczną;
 - 3) nagana pisemna w formie listu skierowanego do Rodziców, po przeprowadzeniu działań wyjaśniających, określonych w Regulaminie Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora z wpisem do dziennika;
 - 5) przeniesienie do innej klasy za zgodą Rodziców Ucznia;
 - 6) w przypadkach uzasadnionych można zastosować inne formy kary np.: Uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz środowiska szkolnego; w przypadku notorycznego spóźniania się na lekcje Uczeń może zostać zobowiązany do pozostania w szkole po lekcjach.
5. Zastosowanie wobec Ucznia kary przeniesienia do innej szkoły może nastąpić za zgodą Kuratora Oświaty w przypadku, gdy Uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu Ucznia, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych rezultatów.
6. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do Ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
7. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły, to w szczególności, gdy:
 - 1) Uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) Uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez Szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie Ucznia wpływa demoralizująco na innych Uczniów;
 - 4) Uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie Ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego Ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane i udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia Uczniów Szkoły.

§ 55

Odwołanie od kary

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu. Odwołanie składa Rodzic Ucznia do Dyrektora. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.
2. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania powołuje komisję, w skład której wchodzi: Wychowawca, Dyrektor lub Wicedyrektor, pedagog lub psycholog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniów.
3. Ostateczna decyzja komisji zostaje przekazana Rodzicom w formie pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od posiedzenia komisji.

ROZDZIAŁ XI

GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

§ 56

Szkoła działa w formie organizacyjnej jednostki budżetowej. Obsługę finansowo-administracyjną i gospodarczą Szkoły zapewnia Centrum Usług Wspólnych Miasta Podkowa Leśna.

§ 57

Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 58

Mienie powierzone w zarząd Szkole stanowi mienie komunalne gminy Podkowa Leśna.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej. Jest to podłużna pieczęć o następującej treści:

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy
05-807 Podkowa Leśna, Jana Pawła II 20
Reg. 000800189, tel./fax (22) 7589567
NIP: 529-18-20-123

2. Wszystkie pieczęcie nagłówkowe i pieczętki imienne objęte są takimi samymi działaniami prawnymi, jak pieczęcie Szkoły. Pieczęcie używane są w sytuacjach uregulowanych oddzielnymi przepisami.
3. Rejestr wszystkich pieczęci i ich wzorów znajduje się w sekretariacie.

§ 60

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i ich duplikaty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: Nauczycieli, Uczniów, innych pracowników i Rodziców.
4. Statut jest dostępny na stronie internetowej Szkoły.

§ 61

Przy Szkole działa uczniowski klub sportowy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 62

W Szkole mogą działać związki zawodowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, szczególnie Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, w części dotyczącej Szkoły Podstawowej oraz Ustawa z 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 60 ze zmianami).

§ 64

1. Projekt zmian Statutu Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna, a uchwała Rada Szkoły.
2. W Statucie Szkoły mogą być dokonywane nowelizacje.
3. Niniejszy Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Szkoły.

§ 65

Załącznikiem do niniejszego Statutu jest dokument o nazwie: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.