

**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 29 listopada 2017 r.

Podstawa prawna:

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt. 1 w związku z art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 67 poz. 329 z 1996 roku ze zmianami), zwanej dalej Ustawą oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649) oraz Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 60 ze zmianami) ustala 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 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.:Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianami.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 60 z późn. Zmianami;
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.);
4. Uchwały nr 262/XL/2017 Rady Miasta Podkowa Leśna z dnia 28 września 2017 roku, w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół w Podkowie Leśnej;
5. Niniejszego Statutu.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej jest szkołą publiczną.
2. W Szkole Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej do dnia 31 sierpnia 2019 r. funkcjonują oddziały gimnazjalne Publicznego Gimnazjum im. Profesora Kazimierza Michałowskiego w Podkowie Leśnej.
3. Zasady zapisane w Statucie dotyczą również oddziałów gimnazjalnych.

§ 3

Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej jest budynek przy ulicy Jana Pawła II 20.

§ 4

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Uczniu – należy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązek szkolny w Szkole.
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.

§ 5

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Podkowa Leśna, która działa przez Burmistrza i Radę Miasta, stosownie do ich kompetencji.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy posiada sztandar.

§ 6

1. Cykl kształcenia w Szkole obejmuje:
 - 1) Szkołę Podstawową i trwa 8 lat;
 - 2) Oddziały gimnazjalne do dnia 31 sierpnia 2019.
2. Szkoła prowadzi w cyklu kształcenia nauczanie:
 - 1) I etap – klasy I-III Szkoły Podstawowej;
 - 2) II etap – klasy IV-VIII Szkoły Podstawowejktóre są dzielone na oddziały zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła działa na zasadach zawartych 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 prawo do prywatności, godności, szacunku, nietykalności osobistej, równości, występowania we własnym imieniu w sprawach administracyjnych (w tym składania skarg), wychowania w rodzinie, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej (w tym prawo do nietykalności), informacji, znajomości swoich praw (w tym praw i obowiązków ucznia).

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 4) rozwija kompetencje takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 8) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronnie wspiera rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, zachęca do aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowuje ucznia ku wartościom.

§ 8

1. Cele określone w paragrafie 7. niniejszego Statutu Szkoły realizuje się poprzez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Tygodniowy Rozkład Zajęć;
 - 3) Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
 - 4) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
 - 5) Plan Pracy Szkoły;
 - 6) Strategię Rozwoju Szkoły;
 - 7) Arkusz Organizacji Pracy Szkoły;
 - 8) Plan Nadzoru Pedagogicznego.
2. Ponadto Szkoła organizuje:
 - 1) w miarę możliwości finansowych zajęcia pozalekcyjne;

- 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.
3. Wymienione w ust. 1. niniejszego paragrafu dokumenty opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami, stanowią prawo wewnątrzszkolne, a załącznikiem do Statutu są Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
 4. Na terenie Szkoły działa stołówka, która jest prowadzona przez firmę zewnętrzną.
 5. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia uczniów z opłat za obiady, co reguluje uchwała Rady Miasta.

§ 9

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

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 10

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły, zwany w niniejszym Statucie – Dyrektorem;
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 Samorządem Uczniów.

§ 11

Każdy z organów wymienionych w paragrafie 10. niniejszego Statutu ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i w zgodzie z niniejszym Statutem.

§ 12

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, 4. §10 planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później, niż do końca września.
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.

§ 13

Sposoby rozwiązywania sporów kompetencyjnych między organami.

Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi dwóch przedstawicieli każdego organu. Organy kolegialnie wybierają swoich przedstawicieli do komisji; Dyrektor Szkoły, jako organ jednoosobowy, wyznacza swoich przedstawicieli. 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. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w obecności wszystkich członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, któremu kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia komisji statutowej są podawane do ogólnej wiadomości w szkole.

§ 14

W Szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym mogą być tworzone stanowiska: Wicedyrektora, Kierownika Świetlicy, inne stanowiska kierownicze, stanowiska pedagoga szkolnego i psychologa i innych nauczycieli specjalistów.

§ 15

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły, będący pracodawcą, w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, 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, Kierownika Świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa oraz innych kierowników, a także pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) oceny pracy pracowników pedagogicznych;
 - 2) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) powierzenia stanowisk kierowniczych (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego 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 Szkoły 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 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 pieczęci imiennej z tytułem: Dyrektor Szkoły.

§ 16

Wicedyrektor Szkoły

1. Do obowiązków Wicedyrektora 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 nieszczęśliwym 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 Szkoły 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) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.
2. Uprawnienia Wicedyrektora:
 - 1) Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły 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 Szkoły;
- 5) wnioskuję do Dyrektora Szkoły 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.

§ 17

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły, bez względu na wymiar czasu ich pracy.

§ 18

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;
 - 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, Kierownika Świetlicy;
 - 8) przygotowanie projektu zmian w Statucie Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, a w tym w szczególności arkusz organizacji pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, dodatkowych i zadań nadobowiązkowych dla nauczycieli;
 - 2) harmonogram zajęć dodatkowych dla uczniów;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły 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.

§ 19

3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców i pracowników Szkoły.

§ 20

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.
6. Szczegółowe zasady i organizację Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, uchwalony przez Radę Rodziców.

§ 21

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.

§ 22

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 jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz aktami wyższego 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 proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

ROZDZIAŁ IV

WSPÓŁPRACA 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 drożności 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 zeszytce przedmiotowej lub dzienniczku ucznia;
- 5) kontakt telefoniczny.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania, a także jego przekonania;
- 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.

5. Obowiązki rodziców:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu;
- 5) powiadomienie Dyrektora Szkoły o formie i miejscu spełniania obowiązku szkolnego;
- 6) wychowywanie dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie ich;
- 7) wychowywanie dzieci w poszanowaniu i akceptacji innych ludzi i ich przekonań;
- 8) poświęcanie czasu i uwagi dziecku, wzmacnianie 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.
3. Arkusz organizacji pracy Szkoły zatwierdza Burmistrz, opiniuje Kuratorium Oświaty i związki zawodowe.
4. 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.
4. 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 łącznym czasem 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.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, wyraża Dyrektor, po zasięgnięciu opinii 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 tylko 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;
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 Wewnątrzszkolnych 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 sprawę 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; informuje uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
 - 16) informuje uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieodpowiednim zachowaniu;
 - 17) informuje uczniów i rodziców po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej o otrzymanych ocenach oraz zasadach trybu odwoławczego;
 - 18) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie i przedkłada sprawozdanie z postępów klasy Radzie Pedagogicznej;
 - 19) wychowawca oddziału gimnazjalnego na początku roku szkolnego, w którym realizowany będzie projekt edukacyjny, ma obowiązek przedstawić uczniom i rodzicom warunki jego realizacji.
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 go, 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 była naruszona godność osobista ucznia, wykorzystywana przewaga fizyczna przez wychowawcę, nieprzestrzeganie 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 wypoczynku;
 - 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 Szkoły;
 - 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 Kierownik 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.
5. Zakres obowiązków pracowników świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły.

§ 38

Kierownik Świetlicy

1. Zakres obowiązków Kierownika Świetlicy:
 - 1) odpowiedzialność za realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych świetlicy;
 - 2) kierowanie i wspomaganie pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej nauczycieli świetlicy;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy (zgodnego z potrzebami i zainteresowaniami dzieci), harmonogramu pracy nauczycieli zatrudnionych w świetlicy szkolnej oraz harmonogramu zajęć świetlicowych;
 - 5) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji występującej w świetlicy (dzienniki zajęć świetlicowych, karty zgłoszenia dzieci do świetlicy, regulamin świetlicy);
 - 6) odpowiedzialność za powierzone mienie szkolne;
 - 7) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły;
 - 8) utrzymywanie ścisłego kontaktu i współpracy z wychowawcami dzieci uczęszczających do świetlicy, stała współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 9) 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 dzieci uczęszczających do świetlicy;
 - 10) organizowanie opieki w trakcie spożywania obiadów;
 - 11) podpisywanie dokumentów związanych z pracą świetlicy.
2. Uprawnienia Kierownika Świetlicy:
 - 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 Szkoły, 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;
 - 6) w sytuacji nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły Kierownikowi Świetlicy powierza się kierowanie pracą szkoły i pełnienie obowiązków Dyrektora Szkoły;
 - 7) ma prawo używać pieczętki imiennej z tytułem: Kierownik Świetlicy Szkoły.

§ 39

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 czytelnictwa,
 - 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.

§ 40

- 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia klasowe, a ponadto:
 - 1) pomieszczenia dla działalności świetlicy szkolnej i stołówki;
 - 2) gabinet pomocy medycznej oraz gabinet stomatologiczny;
 - 3) gabinet pedagoga;
 - 4) gabinet psychologa;
 - 5) pracownię komputerową;
 - 6) pracownię fizyczno-chemiczną;
 - 7) sale gimnastyczne;
 - 8) bibliotekę;
 - 9) boisko szkolne;
 - 10) pomieszczenia administracyjno-socjalne;
 - 11) siłownię;
 - 12) szatnie.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI

SZKOŁY

§ 41

W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, bibliotekarz, pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz pracownicy niepedagogiczni. Liczba zatrudnionych pracowników jest corocznie określana w arkuszu organizacji pracy Szkoły.

§ 42

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 z 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 oraz egzaminu gimnazjalnego (do zakończenia pracy oddziałów gimnazjalnych).
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 kształcącym 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 zgodnie 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.

§ 43

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.

§ 44

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, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 45

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 Podstawowej;
 - 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.

§ 46

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.

§ 47

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.

§ 48

Pracownicy niepedagogiczni

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

ROZDZIAŁ VIII

REKRUTACJA

§ 49

1. Do Szkoły Podstawowej 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 Podstawowej oraz oddziałach gimnazjalnych jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Zasady rekrutacji do Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, określa w drodze uchwały Rada Miasta.

ROZDZIAŁ IX

§ 50

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.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych;
 - 2) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swoich wiadomości i umiejętności;
 - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
 - 4) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, zarówno wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, jak i pozostałych uczniów;
 - 5) godnie reprezentować swoją szkołę na zewnątrz;

- 6) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły;
 - 7) stosować się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły oraz wszystkich jej pracowników;
 - 8) dostarczać w określonym w WZO terminie i w odpowiedniej formie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych ;
 - 9) systematycznie i starannie wykonywać prace domowe i uzupełniać braki powstałe w wyniku absencji;
 - 10) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne;
 - 11) reagować na przejawy agresji, brutalności oraz wulgarności i/lub informować o nich pracowników szkoły;
 - 12) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
 - 13) dbać o swoją czystość i schludność ubrania podczas zajęć lekcyjnych oraz uroczystości szkolnych;
 - 14) przestrzegać zasad kultury osobistej w odniesieniu do całej społeczności szkolnej;
 - 15) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - 16) dbać o mienie szkoły.
3. Uczniowi zabrania się używania urządzeń elektronicznych, takich jak telefon, tablet itp. do celów innych, niż komunikacyjne i edukacyjne.
 4. Inne prawa i obowiązki ucznia, w szczególności zawarte w Konwencji Praw Dziecka, określają pozostałe dokumenty Szkoły.

ROZDZIAŁ X

FORMY NAGRADZANIA I KARANIA

§ 51

Nagrody

1. W szkole przyznawane są nagrody za:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy;
 - 2) osiągnięcia w konkursach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) wyjątkową postawę obywatelską;
 - 5) wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 4,75 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania);
 - 6) 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 Szkoły;

- 7) stypendium naukowe przyznawane zgodnie z regulaminem.

§ 52

Kary

1. Częste 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.

§ 53

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 Szkoły. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.
2. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły 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

§ 54

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

§ 55

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

§ 56

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

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszystkie pieczęcie nagłówkowe i pieczętki imienne objęte są takimi samymi działaniami prawnymi, jak pieczęcie Szkoły.
3. Rejestr wszystkich pieczęci i ich wzorów znajduje się w sekretariacie.

§ 58

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i ich duplikaty, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

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

§ 60

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

§ 61

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).

§ 62

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.

§ 63

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