

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18
IM. 1 BATALIONU MORSKIEGO
WE WŁOCŁAWKU**

Podstawa prawna :

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz.624 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa Karta nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami).
4. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i 527 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 18 we Włocławku jest zlokalizowana w budynku przy ulicy Hutniczej 5/7 w dzielnicy Zazamcze.
2. Podstawą działalności szkoły jest akt o jej utworzeniu oraz Uchwała Rady Miasta, która określa obwód Szkoły i stopień organizacyjny.
3. Zgodnie z aktem nadania Kuratorium Okręgu Szkolnego w Bydgoszczy z dnia 27 września 1973 r. szkoła nosi imię 1 Batalionu Morskiego. Dzień 26 października obrano jako Dzień Patrona Szkoły.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu :
Szkoła Podstawowa nr 18
im. 1. Batalionu Morskiego
87-800 Włocławek
ul. Hutnicza 5/7
tel/fax 236-47-15

Na pieczęciach używany jest skrót nazwy : **Szkoła Podstawowa nr 18 we Włocławku.**
5. (uchylony).

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
8. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
9. Szkoła Podstawowa nr 18 jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechności dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone przez MEN:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie i Konstytucji Rzeczypospolitej zgodnie z ideami zawartymi w powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła, poza celami ogólnymi, określonymi w ustawie o systemie oświaty, realizuje cele i zadania uwzględniające własne programy: wychowania i opieki oraz profilaktyki placówki, tj.:

- a) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- b) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty i programach wychowania i opieki oraz profilaktyki szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- c) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły
- d) kształtowanie postaw patriotycznych i humanistycznych oraz kultury osobistej,
- e) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w procesie edukacyjnym i wychowawczym,
- f) kształtowanie u uczniów modelu zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie
- g) podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest:
 - wyeliminowanie aktów przemocy w szkole,
 - uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających,
 - przeciwdziałanie wandalizmowi,
 - zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły,
 - ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów.

3. Szczegółowy program profilaktyczny stanowi **załącznik nr 1** do Statutu Szkoły

4. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie poprzez:

- a) zapewnienie wszystkim uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych,
- b) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez wychowawców, pedagoga szkolnego i poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- d) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i opóźnionymi w nauce w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i gimnastyki korekcyjnej,
- e) przydzielenie, za zgodą organu prowadzącego, dodatkowych godzin na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym,
- f) rozwijanie zainteresowań uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i zainteresowań, a także współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami kultury, stowarzyszeniami i innymi szkołami,

- g) umożliwienie realizowania indywidualnych programów i toków nauczania, a także ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- h) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. z organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, parafią oraz policją w celu kształtowania wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego.

5. Szczegółowy program wychowawczy zawarty jest w **załączniku nr 2** do Statutu Szkoły.

6. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

7. Działania o których mowa w ust. 6 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

§ 3

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami zawartymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 17 sierpnia 1992 r. (z późn. zm.) w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych:

- a) w czasie przerw pomiędzy lekcjami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrekcję szkoły,
- b) uczniowie dojeżdżający i miejscowi, przebywający w szkole przed lekcjami lub po lekcjach, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej,
- c) szkoła zapewnia dowóz do szkoły na obowiązkowe zajęcia edukacyjne własnymi lub publicznymi środkami transportu uczniom, których odległość z domu do szkoły przekracza 3 km - w wypadku dzieci z klas I - IV lub 4 km - w wypadku dzieci z klas V - VI.
- d) uczniowie nieuczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne (religia, wychowanie do życia w rodzinie) w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej lub czytelnicy pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły. W wypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci są zwalniani do domu, za zgodą rodziców potwierdzoną na piśmie,
- e) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających i kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

Regulaminy: dyżurów nauczycieli oraz wycieczek stanowią **załączniki nr 10 i 11** do Statutu.

2. W wypadku odwołania zajęć uczniowie i rodzice klas I -III są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w dzienniczku ucznia, a uczniowie klas starszych - poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw.

3. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi i funkcjonalnymi oraz trudnościami w nauce udziela się pomocy i wsparcia poprzez:

- a) (uchylony),
- b) współpracę lekarza, higienistki, wychowawców, pedagoga i rodziców,
- c) włączanie dziecka do zajęć z korekcyjno-kompensacyjnych i gimnastyki korekcyjnej,
- d) włączanie dziecka do zespołu logopedycznego,
- e) włączanie dziecka do zespołu dydaktyczno-wyrównawczego,
- f) pełną realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- g) organizację pomocy koleżeńskiej,
- h) pomoc dydaktyczną w świetlicy szkolnej, wspólne działania z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- i) porad dla uczniów,
- j) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców.

3a. Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odnosi się do ucznia w normie intelektualnej, który ma trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

4. W szczególnie trudnych przypadkach losowych i materialnych ucznia szkoła organizuje pomoc materialną i opiekuńczą.

§ 4

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniami są :

- a) ustalenie zestawu programów nauczania w danym oddziale,
- b) korelacja i koordynacja w czasie nauczanych treści programowych,
- c) modyfikacja zestawu programów nauczania,
- d) wprowadzanie nowatorskich rozwiązań dydaktycznych,
- e) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania,
- f) (uchylony),
- g) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Do zadań zespołów, o których mowa w pkt. 2 należy w szczególności:

- a) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- b) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych,
- c) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, ,
- d) korelowanie treści programowych,
- e) planowanie, opracowywanie narzędzi pomiarów, realizacja i ewaluacja wewnętrzna.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz program wychowania przedszkolnego.

4.1. Programy o których mowa w ust. 4 powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

4.2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole programy przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.

4.3. Dopuszczone do użytku programy, o których mowa w ust. 4 stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

ROZDZIAŁ III

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 5

1. W szkole obowiązuje Wewnątrzszkolny System Oceniania - oddzielnie dla klas I-III i IV - VI- uchwalany przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. (uchylony)

3. WSO określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

4.1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z regulaminem oceny zachowania ucznia, uchwalanym przez radę pedagogiczną.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

8. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje:

- a) zakres oceniania wewnątrzszkolnego,

- b) czynności nauczyciela wykonywane w ramach WSO, w tym opis warunków i sposób informowania uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach i trudnościach w nauce, jego zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach,
- c) zasady i kryteria oceniania uczniów,
- d) określa przypadki i warunki zwolnienia przez dyrektora ucznia z niektórych zajęć,
- e) wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- f) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i form przyjętych w szkole oraz formy śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) zasady klasyfikowania, tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
- h) procedurę ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego dla uczniów klas IV -VI,
- j) procedurę uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- k) zasady przeprowadzenia sprawdzianu ,
- l) procedury oceniania zachowania ustalone przy współpracy wychowawcy, nauczycieli i uczniów oparte o szczegółowe kryteria oceniania zachowania,
- ł) określa warunki promocji do klasy programowo wyższej, w tym promocji z wyróżnieniem,
- m) określa przypadki, kiedy rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III.

9. W tygodniu mogą się odbywać najwyżej trzy prace klasowe lub testy przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

10. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy wypowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji. Czas trwania kartkówki do 15 minut.

11. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż 1 tydzień, prac klasowych- 2 tygodnie a z j. polskiego 3 tygodnie.

12. Prace pisemne nauczyciele przechowują przez okres trzech miesięcy od daty sprawdzenia.

13. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, który stanowi **załącznik nr 3** do Statutu Szkoły.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. Podstawowymi organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,

- c) samorząd uczniowski,
- d) rada rodziców.

2. Organy szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz wewnętrznymi regulaminami.

3. Organy szkoły współpracują w zakresie :

- a) planowania rozwoju szkoły,
- b) opracowania organizacji placówki,
- c) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- d) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, przetargów i zawodów,
- e) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły.

4. Bieżące kontakty między organami szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora szkoły lub osoby specjalnie do tego powołanej.

5. W wypadku spraw, których zakres wykracza poza kompetencje danego organu lub gdy sprawy obejmują kompetencje kilku organów szkoły, zagadnienia te powinny być omawiane z udziałem reprezentantów zainteresowanych organów szkoły lub na wspólnych posiedzeniach tych organów.

6. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły poprzez:

- a) organizację wspólnych posiedzeń zainteresowanych organów szkoły,
- b) przygotowanie przy pomocy radcy prawnego interpretacji prawnej spornego tematu,
- c) proponowanie rozwiązań kompromisowych.

7. Spory między organami szkoły przewiduje się rozwiązywać w następujący sposób:

a) strony wnoszą na piśmie do dyrektora szkoły skargę w celu wyjaśnienia zaistniałego konfliktu. Dyrektor w ciągu 14 dni lub dłużej, jeżeli są uzasadnione przyczyny, zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskami stron konfliktu, sprawdzić ich zasadność z obowiązującymi przepisami i ustalić autentyczność zaistniałych sytuacji, a następnie zasięgnąć opinii pozostałych organów szkoły (jeżeli jest taka konieczność) co do sposobu rozwiązania konfliktu i podjąć odpowiednią decyzję. O podjęciu decyzji informuje zainteresowane strony na piśmie.

W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły strony mogą odwołać się w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę,

8. W przypadku zaistnienia konfliktu dyrektor szkoły z pozostałymi organami szkoły postępowanie jest następujące:

a) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna: zwołanie przynajmniej przez 1/3 członków rady nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej w terminie nie później niż 14 dni celem wyjaśnienia przyczyn konfliktu i próba ugodowego rozwiązania W przypadku nie przyjęcia ugody przez strony konfliktu rada pedagogiczna informuje na piśmie w ciągu 7 dni o konflikcie organ prowadzący szkołę,

b) konflikt dyrektor - rada rodziców: przewodniczący rady rodziców zwraca się z prośbą do rady pedagogicznej o pomoc w rozwiązaniu konfliktu.

Rada pedagogiczna w ciągu 14 dni zwołuje nadzwyczajne posiedzenie ,w którym uczestniczy prezydium rady rodziców . Strony wyjaśniają zaistniały konflikt i proponują rozwiązanie. W

przypadku nie przyjęcia rozwiązania przewodniczący rady rodziców ma prawo wnieść w ciągu 7 dni pisemną skargę do organu prowadzącego szkołę,

c) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski: przewodniczący samorządu uczniowskiego składa pisemną skargę do opiekuna samorządu uczniowskiego. Opiekun upewnia się co do wiarygodności zaistniałego konfliktu i zapoznaje z nim radę pedagogiczną, która podejmie w ciągu 14 dni odpowiednie decyzje zgodne z prawem i statutem szkoły.

9. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach układa się następująco:

a) dyrektor - rada pedagogiczna tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, księga zarządzeń dyrektora szkoły, zwyczajne i nadzwyczajne posiedzenie rady oraz zeszyt komunikatów,

b) rada pedagogiczna - dyrektor szkoły - pisemne powiadomienia, bezpośrednio,

c) dyrektor - rada rodziców i odwrotnie - zebrania rady rodziców

- kwartalne zebrania z prezydium rady rodziców,

- księga protokołów z zebrań rady rodziców,

- regularne zebrania klasowe,

- dzienniczki ucznia,

d) dyrektor - samorząd uczniowski

- doraźne spotkania samorządu uczniowskiego

- tablica ogłoszeń samorządu uczniowskiego.

§ 7

1. (uchylony).

2. Kompetencje dyrektora szkoły :

a) dyrektor szkoły w wykonywaniu swych obowiązków współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną , rodzicami i samorządem uczniowskim.

b) dyrektor szkoły współdziała z Prezydentem Miasta Włocławek w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania,

c) dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, zatrudnia ich i zwalnia, przydziela nagrody, wymierza kary,

d) dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

e) dyrektor szkoły realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem,

f) dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,

g) dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

h) dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

3. Dyrektor szkoły posiada uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych, m.in.

Kodeksu Pracy, ustawy "Karta Nauczyciela" , ustawy o systemie oświaty i in. oraz wykonuje inne zadania określone w tych przepisach, którymi są, m.in.:

a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,

b) podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawie realizacji obowiązku szkolnego i innych w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty,

c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,

d) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,

- e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej, radzie rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- g) (uchylony).

4. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły. W szczególności jest odpowiedzialny za:

- a) poziom i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- b) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny,
- c) udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych,
- d) wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym, stwarzanie warunków oraz umożliwianie zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
- e) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku,
- f) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły,
- g) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno- sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą,
- h) majątek szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom,
- i) współpracę szkoły z innymi placówkami oświatowo- kulturalnymi i organizacjami związkowymi,
- j) dokumentację szkolną.

§ 8

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

1a. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w przypadku nieobecności dyrektora.

2. Warunkiem utworzenia stanowiska wicedyrektora jest odpowiednia liczba oddziałów – nie mniej niż 12.

3. Powierzenia stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jako organ kolegialny szkoły ma decydujący wpływ na realizację jej zadań statutowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących zatwierdza plany pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, podejmuje uchwały w sprawie ukończenia szkoły, innowacji i eksperymentów oraz skreślenia z listy uczniów.
5. Rada pedagogiczna ustala organizację doskonalenia zawodowego.
6. Rada pedagogiczna opiniuje: organizację pracy szkoły, projekt planu finansowego szkoły, wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, przydział nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
8. W wypadku wprowadzenia wielu zmian w statucie szkoły lub nagromadzenia się dużej liczby poprawek lub zmian rada pedagogiczna opracowuje tekst jednolity statutu szkoły i przedstawia go do uchwalenia.
9. Rada pedagogiczna działa zgodnie ze swoim regulaminem, który stanowi **załącznik nr 4** do Statutu Szkoły

§ 10

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podzieleni na dwie grupy: klasy I-III tworzą „Mały Samorząd”, klasy IV-VI tworzą „Duży Samorząd”.
2. Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - f) prawo wyboru nauczyciela, będącego opiekunem samorządu.
3. Samorzady (mały i duży) działają na podstawie własnych regulaminów, które stanowią **załączniki nr 5 i 5a** do Statutu Szkoły.

§ 11

1. Rada rodziców występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty, a w szczególności:
 - a) współpracuje z dyrektorem i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania,
 - b) współpracuje w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny,

- c) współuczestniczy w realizacji zadań opiekuńczych szkoły,
- d) współpracuje z samorządem uczniowskim,
- e) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
- f) pozyskuje środki finansowe z dobrowolnych składek lub innych źródeł w celu wsparcia działalności szkoły,
- g) współdecyduje o formach pomocy dziecku,
- h) współuczestniczy w opracowywaniu planu wychowawczego szkoły,
- i) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

1.1 Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego, programu profilaktyki, opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

2. Najwyższym wyrazicielem woli rodziców jest zebranie ogólne.

3. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa regulamin jej działalności-**załącznik nr 6** do Statutu Szkoły.

§ 12

1.(uchylony)

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1b. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Liczbę uczniów w oddziale, wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania samodzielnego oddziału na dany rok szkolny, ustala i podejmuje organ prowadzący. W wypadku niewystarczającej liczby uczniów do utworzenia samodzielnego oddziału dopuszcza się utworzenie oddziału łączonego za zgodą organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.

3a. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, na których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w miarę możliwości oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 14

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają 5, 10, 15 minut.

2. Czas trwania zajęć zintegrowanych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć, zgodnym z ramowym planem nauczania.

3. Podstawową formą pracy w klasach IV - VI są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Innowacje pedagogiczne oraz eksperymenty pedagogiczne wprowadzane są w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów w miarę posiadanych środków finansowych, uwzględniając zainteresowania uczniów, ich potrzeby rozwojowe, sugestie rodziców i potrzeby szkoły.

6. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone po lub przed zajęciami lekcyjnymi. Liczba uczniów w :

a) kołach zainteresowań - od 8 uczestników, w pozostałych przypadkach dowolna liczba zainteresowanych uczniów

- b) grupie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych - 2 do 5 uczniów
- c) grupie logopedycznej - 2 do 4 uczniów
- d) grupie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych - 4 - 8 uczniów
- e) (uchylony).

- 7. (uchylony)
- 8. (uchylony)
- 9. (uchylony)
- 10. (uchylony)
- 11. (uchylony)

12. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą

- a) życzenie wyrażone jest w na piśmie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione
- b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

13. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne , w których realizowane jest obowiązkowe nauczanie przedszkolne 5-latków.

- a) statut oddziału zerowego stanowi **załącznik nr 12** do niniejszego statutu.

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.

18. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 17, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.

19. (uchylony)

20. (uchylony)

21. (uchylony)

22. (uchylony)

23. (uchylony)

24. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 15

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy.

1a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci , a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.

3. Wszystkie zajęcia świetlicy prowadzone w grupach wychowawczych winny być dokumentowane w dziennikach zajęć świetlicy.

4. Zadania wychowawców świetlicy:

- a) organizowanie dla wychowanków zajęć sportowo-rekreacyjnych, dydaktycznych i opiekuńczych
- b) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonywaniu zadań domowych,
- c) organizacja dożywiania w stołówce szkolnej,
- d) opieka nad uczniami spożywającymi posiłki,
- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

5. Czas pracy świetlicy liczy się w godzinach zegarowych i jest dostosowany do potrzeb rodziców (prawnych opiekunów).

6. Szczegółowe zasady pracy świetlicy szkolnej określone są w Regulaminie Świetlicy stanowiącym **załącznik nr 7** do Statutu.

7. Przy świetlicy działa stołówka. Blokiem żywienia kieruje i jest za niego odpowiedzialny intendent.

8. Fundusze na dożywianie szkoła uzyskuje z indywidualnych wpłat rodziców, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, zakładów pracy, organizacji charytatywnych i darczyńców.

9. Stawkę żywieniową ustala się co roku. Uczniowie ponoszą koszty artykułów spożywczych użytych do przyrządzenia posiłków, a nauczyciele - pełne koszty.

§ 16

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnią, dostępna w wyznaczonych godzinach dla wszystkich uczniów oraz nauczycieli szkoły. Z biblioteki mogą również korzystać rodzice uczniów, inni pracownicy szkoły. Każda osoba korzystająca z zasobów bibliotecznych musi być zapoznana z regulaminem biblioteki i mieć założoną kartę biblioteczną.

1a. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Funkcje biblioteki:

- a) biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
- b) biblioteka stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;

- c) biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele-bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów oraz znajdujących się w niej komputerów;
- d) biblioteka pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- e) biblioteka jest pracownią metodyczną służącą pomocą i doradztwem nauczycielom bibliotekarzom z innych szkół.

3. Zadania pracowników biblioteki :

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- c) prowadzenie poradnictwa czytelniczego,
- d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej wymiarze 2 godz. lekcyjnych dla każdego oddziału w roku szkolnym,
- e) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
- f) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów, m.in. poprzez organizowanie dla młodzieży imprez czytelniczych i konkursów mających na celu upowszechnianie czytelnictwa,
- g) sporządzanie zestawień wyników czytelnictwa,
- h) współpraca z wychowawcami i nauczycielami,
- i) (uchylony)
- j) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową,
- k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- l) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych
- m) przekazuje nieodpłatnie uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki szkolnej określone są w Regulaminie Biblioteki stanowiącym **załącznik nr 8** do Statutu.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę - do 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów i uczniów, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, przydział nauczycieli do klas i liczbę zajęć lekcyjnych przyznanych każdemu nauczycielowi.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający rozkład stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania wymienionych w pkt. 1 pracowników reguluje ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązkami i przepisami bhp obowiązującymi w szkole.
 - 4a. Do zadań nauczycieli, pracowników administracji i obsługi w zakresie bhp należy:
 - znać przepisy oraz zasady bhp, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się egzaminom sprawdzającym,
 - wykonywać pracę zgodnie z tymi przepisami, przestrzegać wskazówek i zarządzeń,
 - dbać o należyty stan sprzętu, urządzeń, narzędzi oraz o porządek w miejscu pracy,
 - stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej zgodnie z przeznaczeniem,
 - poddawać się przewidzianym badaniom lekarskim,
 - niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym wypadku przy pracy albo zagrożeniu życia lub zdrowia oraz ostrzec innych pracowników, niewłaściwej temperaturze w pomieszczeniach,
 - współpracować z dyrektorem szkoły w zakresie właściwego dostosowania stanowisk pracy uczniów,
 - opracowanie i przestrzeganie regulaminów pracowni, obsługi urządzeń w tym komputerów ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo korzystania z Internetu.
 - wykonywać inne polecenia dyrektora szkoły związane z obowiązkami z zakresu bhp.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły oraz zapisy w protokółarzu rady pedagogicznej określające dodatkowe obowiązki nauczyciela.
6. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
7. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:
 - a) realizuje program kształcenia, wychowania w klasach i zespołach,
 - b) osiąga w stopniu optymalnym cele ustalone w szkolnym zestawie programów, programie wychowawczym szkoły, programie profilaktyki i planie pracy szkoły,
 - c) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć, systematycznie przygotowuje się do nich,
 - d) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- e) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacanie lub modernizację klasopracowni do organów kierowniczych szkoły,
- f) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania,
- g) udziela pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom,
- h) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- i) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- j) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- k) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną z zajęć edukacyjnych lub koła,
- l) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- ł) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów,
- m) decyduje o treści programu prowadzonego przez niego koła (zespołu),
- n) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- o) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć i dyżurów,
- p) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- r) odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,

7a. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1

7b. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI przedstawiają dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I-III;
- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VI;
- 3) materiałów ćwiczeniowych;

7c. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w tym zespole w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym

- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7d. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

7e. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

8. Nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej.

9. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 19

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu "wychowawcą klasy".

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawstwa winny być sprawowane przez tę samą osobę przez cały tok nauczania (klasy I-III i IV-VI)

4. (uchylony)

5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) realizowanie zadań wynikających z planu wychowawczego klasy opracowanego na podstawie wytycznych z planu wychowawczego szkoły,
- c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole.

6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 5:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- d) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
- e) ustala ostateczną ocenę z zachowania swoich wychowanków,
- f) odpowiada za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
- g) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach
- włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- nadzorowania spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów,
- h) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- i) odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno – wychowawczej,
- j) ma prawo wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, opieki społecznej itp.
- k) spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego:
 - o terminie spotkań decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy,
 - informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym poprzez wpis w dzienniczku ucznia co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia, w wywiadówkach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy, inne osoby.

§ 20

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej , odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 21

1. W szkole zatrudniony jest logopeda:

2. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,

- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- g) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§ 22

W szkole utworzone są stanowiska:

1. Kierownika gospodarczego, który:

- a) kieruje zespołem pracowników obsługi,
- b) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp,
- c) przed dyrektorem szkoły odpowiada za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych, za bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie szkoły, sprawność urządzeń przeciwpożarowych i przeciwgromowych, gazowych, oszczędności materiałów i energii,
- d) prowadzi sprawy kadrowe pracowników pedagogicznych szkoły
- e) wykonuje okresowe przeglądy i sporządza sprawozdania.

2. Głównego Księgowego, który odpowiada za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej szkoły.

2a. Zadania pracowników księgowości:

- 1) prowadzenie rachunkowości,
- 2) analiza wykorzystanych środków,
- 3) opracowywanie planów finansowych,
- 4) przygotowywanie sprawozdań finansowych,
- 5) sprawdzanie operacji finansowych pod względem merytorycznym, rzetelności prowadzenia dokumentacji, prawidłowości pod względem formalno – rachunkowym.

3. Do wykonania prac administracyjnych, gospodarczych szkoła zatrudnia:

- a) sekretarza szkoły,
- b) intendenta,
- c) kucharkę i pomoce kuchenne,
- d) woźne i sprzątaczkę,
- e) rzemieślnika - konserwatora.

4. Do zadań intendenta należy w szczególności:

- 1) planowanie i układanie jadłospisów,
- 2) przestrzeganie Instrukcji Dobrej Praktyki Higienicznej – GHP i systemu HACAP,
- 3) planowanie i dokonywanie zaopatrzenia żywieniowego,
- 4) przyjmowanie wpłat na obiady,
- 5) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem obiadów.

5. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- 1) znajomość przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzeganie ich na swoich stanowiskach pracy,
- 2) zapewnienie sprawności technicznej szkoły w tym instalacji wewnętrznych i wyposażenia,
- 3) utrzymanie porządku i czystości w budynku szkoły i na terenie szkoły,
- 4) przygotowywanie obiadów,
- 5) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności każdego z pracowników administracji i obsługi.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

§ 23

1. Podstawę kształcenia w systemie oświaty stanowi sześcioletnia szkoła podstawowa.

2. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczenie, nie dłużej jednak niż o jeden rok, a w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego może być odroczenie do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do szkoły przyjmuje się:

- a) dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
- b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

8. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- a) świadectwo ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
- c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

- a) uczyć się języka obowiązującego w szkole, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
- b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
- c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

10. (uchylony)

11. Decyzję o przyjęciu ucznia do wszystkich klas szkoły podstawowej podejmuje dyrektor.

12. Przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

13. Obowiązek szkolny spełnia się przez:

- a) uczęszczanie do szkoły podstawowej w tym specjalnej publicznej lub niepublicznej posiadającej uprawnienie szkoły publicznej,
- b) (uchylony)
- c) spełnianie przez dziecko na wniosek rodziców obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą w drodze decyzji dyrektora szkoły
 - 1) zezwolenie to może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku dołączona opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym oraz zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- d) uczęszczanie do szkoły za granicą, oraz przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

14. Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:

- a) 3 km w przypadku uczniów kl. I- IV
- b) 4 km w przypadku uczniów kl. V-VI.

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

16. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole.

§ 24

1. Uczeń ma prawo do :

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) poszanowanie swej godności, przekonań i własności,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeczenia się w organizacjach działających w szkole,
- j) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- k) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej.

2. Uczeń ma prawo do jednego dnia w semestrze tzw. "osobistego", w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:

- a) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania "dnia osobistego" na początku swojej pierwszej lekcji,
- b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia "dnia osobistego" w dzienniku,
- c) niewykorzystany w semestrze "dzień osobisty" przepada.

3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:

- a) Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
- b) Prima Aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
- c) Święto Szkoły,
- d) Dzień Dziecka i Sportu,
- e) imprezy klasowe: Andrzejki, Dzień Chłopaka, Mikołajki itp., po zajęciach lekcyjnych.

4. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie imprez jest niedozwolone.

5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

7. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

8. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych ,sportowych, bezpośrednio przed konkursem daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów a w dniu konkursu do dnia wolnego od zajęć szkolnych.

§ 25

1.Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- a) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- b) postępować zgodnie z zasadami kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
- d) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
- e) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- f) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
- g) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- h) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f ,...),
- i) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój zgodnie z paragrafem 26

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Uczniom zabrania się używania na terenie szkoły, a w szczególności podczas lekcji i zajęć telefonów komórkowych. W przypadku łamania tego zapisu nauczyciel może zdeponować sprzęt, przekazuje go wychowawcy, który niezwłocznie powiadamia rodziców i oddaje im odebrany telefon komórkowy.

4. (uchylony).

5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania oraz jego (ich) rodzice (prawni opiekunowie). W likwidacji szkody może uczestniczyć uczeń pod opieką rodziców.

6. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

7. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

8. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

9. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie w obecności rodzica lub osoby przez rodzica wskazanej w pisemnej prośbie.

10. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.

11. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w formie pisemnej niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

12. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania i uzyskania potwierdzenia udziału w konkursach, imprezach sportowych itp. przez nauczyciela prowadzącego i wychowawcę klasy.

13. Uczeń na zajęcia, które rozpoczynają się drugą zmianą przychodzi 15 min przed tymi zajęciami (nie wcześniej).

§ 26

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
- b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Ubiór codzienny.

W doborze ubioru uczeń powinien zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki. Należy przez to rozumieć:

- ubiór powinien mieć charakter klasyczny lub sportowy,
- dopuszczalne są kolory o stonowanych odcieniach,
- okrycia nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu mają zakrywać cały tułów,
- chłopców obowiązują długie lub krótkie spodnie w stonowanych kolorach,
- fryzura ucznia musi mieć charakter naturalny, długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
- zakazuje się noszenia biżuterii, zwłaszcza w dniach, w których są zajęcia sportowe lub na

pływalni

Nieprzestrzeganie zasad dotyczących ubioru, powoduje zastosowanie kar zawartych w statucie szkoły.

§ 27

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli na apelu,
- c) list pochwalny do rodziców,
- d) dyplom uznania,
- e) nagrodę rzeczową,
- f) nagrodę rzeczową dla "Super Ucznia" (w klasie programowo najwyższej w szkole),
- g) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

2. Informację o uzyskanym wyróżnieniu wym. w p-kcie „a” i „b” wpisuje wychowawca w dzienniku lekcyjnym na stronie „Notatki”.

3. Za rzetelną naukę i wzorową postawę klasy z poziomu IV- VI mogą otrzymać „Puchar Przechodni Dyrektora Szkoły”.

4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igryskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 28

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec rodziców i wychowawcy klasy,
- c) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- e) przeniesienie do równorzędnej klasy;
- f) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

Informację o udzielonej karze wpisuje wychowawca w dzienniku lekcyjnym na stronie „Notatki”.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- c) używa środków odurzających, pije alkohol, pali papierosy, a wychowawcze środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- d) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach- z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać karę,
- c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

6. (uchylony)

7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 29

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

4. Szczegółowy zakres przyznawania nagród i udzielania kar zawarty jest w regulaminie nagród i kar- załącznik nr 9 do statutu.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami uczniów

§ 30

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

2. Nauczyciele i rodzice współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Rodzice mają dostęp do dokumentów prawa szkolnego znajdujących się w bibliotece szkolnej.

4. Rodzice zapoznawani są przez wychowawców na zebraniach informacyjnych we wrześniu z zapisami WSO (wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych wynikających z programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć).

5. W każdym roku szkolnym wychowawcy przypominają rodzicom, na pierwszych zebraniach informacyjnych, warunki i sposoby oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Rodzice mają wpływ na kształt planu wychowawczego klasy, którego założenia ogólne przedstawiają im wychowawcy podczas zebrań wrześniowych w każdym roku szkolnym.

7. W czerwcu szkoła organizuje spotkania informacyjne dla rodziców uczniów rozpoczynających naukę w nowym roku szkolnym.

8. Dla rodziców uczniów co miesiąc, organizowane są zebrania i tzw. "dni otwarte", podczas których mają możliwość uzyskania rzetelnych informacji od wszystkich nauczycieli na temat własnego dziecka, jego postępach w nauce i jego zachowaniu.

9. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami także telefonicznie i poprzez dzienniczek ucznia.

10. Szczegółowe prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania znajdują się w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania (WSO) stanowiącym załącznik nr 3 do Statutu Szkoły.

11. W szkole znajdują się dostępne dla rodziców tablice informacyjne, na których umieszcza się najważniejsze informacje dotyczące szkoły.

12. Rodzice mają swoją reprezentację w szkole - radę rodziców, której kompetencje określa Regulamin Rady Rodziców, stanowiący załącznik nr 6 do Statutu szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 31

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.

2. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:

- a) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

3. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów, miejscu plan ewakuacji placówki.

4. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.

5. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a którego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.

6. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie (inne miejsce) lub stan jego wyposażenia, w którym mają być prowadzone zajęcia, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.

7. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.

§ 32

1. Teren szkoły jest ogrodzony.

2. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednio wyjście na jezdnię.

3. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły, dach oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

§ 33

1. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.

2. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi

3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

4. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.

5. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.

6. Gorące posiłki spożywane są w stołówce.

7. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wf, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach jej udzielania.

8. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem. .

9. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.

10. W pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura powinna wynosić co najmniej

18 C. Jeżeli nie jest to możliwe dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

11. Maszyny i urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.

12. Urządzenia niesprawne i uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.

13. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;

14. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 34

1. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.

2. Nauczyciele, zwłaszcza wf są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p. poż. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).

3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżur według grafiku wywieszonoego w pokoju nauczycielskim.

4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu zabezpieczając dyżury nauczycieli

5. Po zakończeniu zajęć nauczyciele sprowadzają uczniów do szatni.

6. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni.

7. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

8. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej, technicznej i sali gimnastycznej, prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel informuje kierownika administracyjnego.

9. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem lub wyjściem na wycieczkę).

10. Stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

11. Ćwiczenia nauczyciel wf prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

12. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać (jeden opiekun na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów komunikacją miejską; jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa porusza się w obrębie miasta, ale korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza miasto; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej - jeden opiekun na 10 uczniów, grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób), osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.

13. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne.

§ 35

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. W każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:

- a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) społecznego inspektora pracy,
- d) organ prowadzący szkołę,
- e) radę rodziców.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.

5. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.

7. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami, należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą dyrektor szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub rady rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp. Jeśli go nie ma- społeczny inspektor pracy, a gdy ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego, dyrektor wyznacza kogoś spośród pracowników szkoły.

8. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może wypowiedzieć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole.
9. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
10. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) ucznia.
11. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
12. W szkole istnieje obowiązek zawierania stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.

ROZDZIAŁ X

Organizacja współdziałania z poradniami

§ 36

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi działającymi na rzecz rozwijania zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.
2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom szkoły mającej swoją siedzibę na terenie działania poradni.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Opinie i orzeczenia wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka poradnia przekazuje kopie opinii do szkoły, do której uczęszcza uczeń.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - a) pieczęć okrągła: po środku orzeł, napis w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 18 WE WŁOCŁAWKU



Szkoła Podstawowa Nr 18
Im. 1 Batalionu Morskiego
87-800 WŁOCŁAWEK
ul. Hutnicza 5/7, tel. 054/ 236-47-15

b) pieczęć podłużna o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 18
im. 1 Batalionu Morskiego
87-800 WŁOCŁAWEK
ul. Hutnicza 5/7, tel. 054/236-47-15

2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny obejmujący:

- a) hymn szkolny,
- b) pasowanie na ucznia, czytelnika,
- c) teksty ślubowań uczniowskich,
- d) tekst zaprzysiężenia samorządu,
- e) organizację Dnia Patrona, który jest Świętem Szkoły.

3. Autorami hymnu szkolnego są- K. Pelc- muzyka, K. Andrzejewska- słowa

- I. Pierwszy batalion Morski
to patron nasz już od lat,
uczniowie dobrze znają
jego bojowy szlak.
- II. Tak jak polski marynarz
rozśławia Polskę w świecie,
tak drugiej takiej szkoły
jak nasza nie znajdziecie.
- III. Po wielu wspólnych latach
śmiało absolwent powie,
zdobyłem tu podstawę
mojej wiedzy w głowie
- IV. Każdy jest dumny ze szkoły
i dumny, że się w niej uczy,
a gdy już musi odejść
myślami tutaj powróci.

4. Szkoła posiada logo o następującym wyglądzie:



§ 38

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - a) dobrowolnych wpłat darowizn od osób cywilnych i podmiotów gospodarczych,
 - b) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) działalność w zakresie usług (wynajem sal).
4. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - a) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
 - b) zakup pomocy naukowych i wyposażenia
 - c) zakup materiałów na remonty i konserwację,
 - d) zakup środków czystości, materiałów biurowych,
 - e) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...),
 - f) żywienie uczniów,
 - g) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej,
 - h) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 39

1. Dyrektor może wyróżnić osoby szczególnie zasłużone dla szkoły tytułem: "Przyjaciel Szkoły".
2. Wnioskować o przyznanie wyróżnienia mogą nauczyciele, uczniowie oraz rodzice.
3. Dyplom wręczany jest podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 40

1. W uzasadnionych przypadkach szkoła może dokonać zmian i uzupełnień w Statucie i załącznikach

2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 wprowadza się na zasadzie uchwalenia.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.
4. Niniejszy Statut jest dostępny w bibliotece i gabinecie Dyrektora Szkoły.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz inne przepisy dotyczące edukacji.

Statut obowiązuje od dnia 1 września 2015 r.

Załączniki:

- Szczegółowy program profilaktyczny załącznik nr 1
- Szczegółowy program wychowawczy załącznik nr 2
- Wewnątrzszkolny System Oceniania, załącznik nr 3
- Regulamin Rady Pedagogicznej załącznik nr 4
- Regulamin Samorządu Uczniowskiego załącznik nr 5
- Regulamin Rady Rodziców załącznik nr 6
- Regulamin Świetlicy szkolnej załącznik nr 7 do Statutu.
- Regulamin Biblioteki załącznik nr 8
- Regulamin nagradzania i udzielania kar załącznik nr 9
- Regulamin dyżurów załącznik nr 10
- Regulamin wycieczek załącznik nr 11
- Statut oddziału zerowego załącznik nr 12