

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W PRUSZKOWIE



Statut

**Szkoły Podstawowej Nr 10
im. Marii Konopnickiej
w Pruszkowie
ul. Pływacka 16**

TEKST UJEDNOLICONY

PRUSZKÓW 2015

SPIS TREŚCI

I Postanowienia ogólne

- § 1 Podstawa prawna opracowania statutu
- § 2 Nazwa szkoły
- § 3 Podstawa prawna działania szkoły
- § 4 Organy zwierzchnie
- § 5 Cele i zadania szkoły

II Organizacja szkoły

- § 6 Rok szkolny
- § 7 Oddziały szkolne
- § 8 Zajęcia lekcyjne
- § 9 Programy szkolne i podręczniki
- § 10 Strój szkolny

III Organy szkoły i ich kompetencje

- § 11 Postanowienia ogólne
- § 12 Kompetencje Dyrektora Szkoły
- § 13 Kompetencje Rady Pedagogicznej
- § 14 Kompetencje Rady Rodziców
- § 15 Kompetencje Samorządu Szkolnego
- § 16 Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów

IV Przebieg nauczania, wychowania i opieki

- § 17 Postanowienia ogólne
- § 18 Realizacja obowiązku szkolnego
- § 19 Organizacja nauczania
- § 20 Ocenianie
- § 21 Wychowanie i opieka
- § 22 Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- § 23 Bezpieczeństwo

V Prawa i obowiązki społeczności szkolnej

- § 24 Uczniowie- Prawa i obowiązki
- § 25 Rodzice
- § 26 Nauczyciele i pracownicy

VI Rekrutacja

VII .Postanowienia końcowe

I. Postanowienia ogólne

§ 1 Podstawa prawna opracowania statutu

- 1.Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami: **Dz. U. z 2004 r.** Nr273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781;**z 2005 r.** Nr 17 poz.141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz.1091, Nr 267 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104, **z 2006 r.** Nr 144, poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658; **z 2007 r.** Nr 42 poz.273, Nr 80 poz.542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818; Nr 180 poz. 1280 : Nr 181 poz. 1292: **z 2008 r.** Nr 70 poz. 416: Nr 145 poz. 917: Nr 216 poz. 1370: Nr 235 poz. 1618: **z 2009 r.** Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458, Dz.U.2014.poz.7.
- 2.Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow /Dz.U. nr 61 z **2001 r.** poz. 624 ze zmianami/ oraz Rozporządzenie MEN z dnia 7 maja 2015r w sprawie ramowych statutow placówek publicznych (Dz.U. z 2015r Nr 52, poz.466 z póź.zmianami)
- 3.Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. /tekst jednolity Dz.U. nr 97 z 2006 r. poz 674 ze zmianami/.
- 4..Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów / Dz.U. nr 83 z **2007 r.** ze zmianami.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów publicznych
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
7. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z dnia 2015r , poz.357)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r w sprawie warunków organizowania kształcenia ,wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych , niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.u.2015 , poz. 1113)

§ 2 Nazwa szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Marii Konopnickiej w Pruszkowie ul. Pływacka 16.** Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Pływackiej nr 16 w Pruszkowie , tel/fax 22 758-69-84
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 3 Podstawa prawna działania

1. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową, kończącą się sprawdzianem, uprawniającym do dalszego kształcenia w gimnazjum.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego ramowy plan nauczania i ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
5. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza szkoły prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa, zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty, ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka.

§ 4 Organy zwierzchnie szkoły

1. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego - **Gmina Miasto Pruszków**.
2. Obwód szkoły jest określony przez organ prowadzący szkołę.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie**.
4. Środki finansowe na działalność szkoły uzyskuje z budżetu państwa, gminy, rodziców
5. Obsługa finansowo- księgowa szkoły znajduje się w **Zespole Obsługi Placówek Oświatowych**.

§ 5 Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - d) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
 - e) realizuje naukę religii/etyki
- f) realizuje program „Wychowania do życia w rodzinie”- zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia, uwzględnia indywidualne jego zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje w zależności do jego potrzeb i możliwości.
3. Zapewnia warunki do realizacji celów i zadań poprzez swoją bazę, kadre oraz inne czynniki.
4. Stosuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz poznawania współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Programie Wychowawczym Szkoły (stanowiącym załącznik do statutu) w tym ;

- kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów, poszanowanie postępowych tradycji, trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucji, zasad ustrojowych, norm współżycia;
 - przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;
 - kształtuje wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną uczniów, ich sprawność fizyczną, a także nawyki dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i organizację czasu wolnego;
 - kształtuje przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły i społeczeństwa;
 - uczy uczestniczenia w życiu kulturalnym i intelektualnym szkoły oraz środowiska, rozwija samorządowe działania organizacji uczniowskich;
 - zapobiega wszelkiej dyskryminacji ;
 - podkreśla w pracy dydaktyczno-wychowawczej kulturę i tradycję regionu.
6. Sprawuje opiekę nad uczniem, odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, zgodnie z Programem Profilaktyki Szkoły (stanowiącym załącznik do statutu).
7. Ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według WZO zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa (stanowiącym załącznik do statutu)
8. Organizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów w swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
9. Szkoła realizując cele i zadania zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
10. Szkoła podejmuje działania podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej , językowej i religijnej , a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
11. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej szkoła:
- a).zapewnia uczniom równe prawa bez względu na wyznanie, tożsamość narodową, etniczną czy religijną,
 - b)umożliwia udział w lekcjach religii/etyki,
 - c)umożliwia umieszczanie w salach lekcyjnych symboli religijnych, ponadwyznaniowych,
 - d)zapoznaje uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, mającymi istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa,
 - e).uczy szacunku do państwa, symboli narodowych i religijnych,
 - f)zapewnia warunki świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym

12. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, która polega w szczególności na:

- a) rozpoznawaniu możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia,
- b) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- c) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- d) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programów wychowawczych i profilaktyki,
- e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
- f) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach problemowych.

13. Szkoła sprawują opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnego programu nauczania i indywidualnego toku nauki, jak również ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami

14. Szkoły przygotowują ucznia do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez:

- a) organizację zajęć pozalekcyjnych,
- b) udział w ogólnopolskich programach, projektach i konkursach informatycznych,
- c) stosowanie technologii informatycznej w pracy dydaktycznej.

15. Szkoła organizują pomoc i opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych (programowych) w stosunku do uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- b) indywidualizację procesu nauczania,
- c) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów, którym braki w wiedzy i umiejętnościach utrudniają lub uniemożliwiają przyswajanie nowych wiadomości oraz dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, w postaci zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- d) udzielanie pomocy materialnej w formie stypendiów i zapomóg, w miarę możliwości finansowych szkoły i gminy,
- e) prowadzenie nauczania indywidualnego dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- f) otaczanie szczególną opieką dydaktyczno-wychowawczą uczniów niepełnosprawnych:

-organizuje indywidualną pomoc w poruszaniu się po budynku szkoły uczniom ze schorzeniami narządów ruchu i równowagi,

-wychowawca klasy, w której znajduje się dziecko organizuje pomoc koleżeńską podczas zajęć w szkole, jak również na przerwach oraz zajęciach pozalekcyjnych,

-organizuje zajęcia rewalidacyjne

g)zapewnienie opieki nad uczniami z klas najmłodszych szkoły podstawowej:

- w miarę możliwości organizacyjnych zachowanie ciągłości pracy nauczyciela – wychowawcy w całym cyklu edukacyjnym,

-stworzenie przyjaznych warunków adaptacji w szkole uczniom najmłodszym,

- utrzymywanie na bieżąco przez wychowawców klas kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu lepszego poznania osobowości dziecka,

h)nawiązywanie kontaktów z MOPS-em, w zakresie organizacji dożywiania,

i)prowadzenie świetlicy szkolnej.

j)organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów

16. Szkoła stwarza możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie **i zagrożoną niedostosowaniem społecznym**, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami

17. Podstawowe formy działalności dydaktyczno –wychowawczej szkoły to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego

2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne :

a. języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo

b. zajęcia , dla których nie została ustalona podstawa programowa , lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej

5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

6) Zajęcia religii/etyki.

7) Zajęcia z języka mniejszości narodowej i etnicznej.

8) Zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka .

9) Zajęcia rewalidacyjne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

18. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu PPP.

II. Organizacja szkoły

§ 6 Rok szkolny

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku kalendarzowego, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego
2. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Termin ukończenia I semestru w każdym roku szkolnym ustala się zgodnie z organizacją roku

szkolnego na dany rok kalendarzowy.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego

§ 7 Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. 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.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 i 30 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę .
5. 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.
6. Ze względu na warunki lokalowe dopuszcza się możliwość, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
7. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:
 - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian,
 - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się,
 - 3) w przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy, w porozumieniu z dyrektorem zespołu - informując zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) o przeniesieniu,
 - 4) w tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających,
 - 5) w razie likwidacji oddziału dyrektor powołuje komisję złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego.

8. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka w uzasadnionych przypadkach mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego

§ 8 Zajęcia lekcyjne

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa w kl. IV- VI 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tym godzin do dyspozycji dyrektora dla poszczególnych etapów edukacyjnych
6. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć najwyżej o trzy godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym
7. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego
8. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie:
 - a) innego niż w ramowym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, pod warunkiem zapewnienia realizacji zadań wynikających z podstawy programowej oraz pod warunkiem, że nie zmniejszy się obowiązującego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych w stosunku do wymiaru wskazanego w ramowym planie nauczania
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych
9. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na:
 - a) zwiększenie liczby obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych
 - b) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym na nauczanie języka obcego
 - c) realizację ścieżek edukacyjnych
 - d) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań
10. Dyrektor może skrócić zajęcia szkolne do 30 minut w następujących przypadkach:
 - 1) gdy w salach lekcyjnych nie można zapewnić temperatury co najmniej +15°C,
 - 2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa,
 - 3) w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, epidemii innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów (awarie urządzeń technicznych w szkole, brak wody).
11. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego może nastąpić zmiana organizacji zajęć lekcyjnych, wtedy:
 - 1) wicedyrektor szkoły organizuje zastępstwa doraźne,

- 2) w przypadku niemożności zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela dyrektor podejmuje decyzję o zmianie planu lekcji dla klas, których to dotyczy lub odwołuje zajęcia,
- 3) informacja o zmianie organizacji zajęć lekcyjnych jest podawana do wiadomości uczniów w co najmniej jednej z następujących form: ustnie przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, informacji na szkolnej stronie www. lub na tablicy ogłoszeń.

§ 9 Programy szkolne i podręczniki

1. Nauczyciel może:
 - a) zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami, z uzasadnieniem, dlaczego dokonuje tych zmian.
2. Nauczyciele mają prawo uczyć zgodnie z wybranymi programami nauczania .
- 3.. Nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych dokonują wyboru podręczników oraz programów nauczania dla danego oddziału.
4. Wybrane przez zespoły przedmiotowe programy i podręczniki stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów i podręczników.
5. Szkolne zestawy programów i podręczników dopuszczone są do użytku przez dyrektora szkoły obowiązują przez trzy lata szkolne i podane są do publicznej wiadomości.
6. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
7. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki a materiały edukacyjne mające postać papierową przekazuje uczniom bez obowiązku zwrotu.
8. Dyrektor szkoły:
 - określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych w oddzielnym regulaminie

§ 10 Strój szkolny

1. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać następujących zasad dotyczących ubioru szkolnego:
 - ubiór powinien być schludny, estetyczny i skromny w stonowanych kolorach,
 - górna część garderoby powinna zasłaniać biodra i ramiona, a dolna część nie powinna być krótsza niż do połowy uda,
 - strój nie może nosić oznak przynależności do subkultur, nie dopuszcza się akcentów wulgarnych,
 - fryzura powinna być schludna; włosy nie mogą być farbowane, a paznokcie pomalowane; nie dopuszcza się makijażu,
 - noszona biżuteria powinna być skromna i bezpieczna.
2. uchylony
3. Strój galowy jest ogólnie przyjętą formą zewnętrzną uświetnienia świąt i uroczystości szkolnych. Obejmuje białą koszulę lub bluzkę i czarne bądź granatowe spodnie lub spódnicę.
4. Obowiązkiem ucznia jest występowanie w takim stroju podczas uroczystości szkolnych,

sprawdzianu po kl. VI, w czasie wyjść poza szkołę na oficjalne uroczystości podczas których uczeń reprezentuje szkołę.

5. Podczas wycieczek szkolnych i dyskotek dopuszcza się noszenie stroju w jaskrawych kolorach

III. Organy szkoły i ich kompetencje

§11 Postanowienia ogólne

1. Organami szkoły są;
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców,
 - d) samorząd uczniowski/ kl. I-III, IV-VI/
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą kierując się przede wszystkim respektowaniem obowiązujących przepisów prawa, statutu szkoły i regulaminów oraz dobrem dziecka.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie:
 - a) planowania rozwoju szkoły,
 - b) opracowania organizacji placówki,
 - c) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
 - d) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, zawodów sportowych,
 - e) opracowywania 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. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły poprzez:
 - a) organizację wspólnych posiedzeń zainteresowanych organów szkoły,
 - b) proponowanie rozwiązań kompromisowych.
6. W przypadku spraw spornych wykraczających poza kompetencje danego organu, strony mogą zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny / w zależności od rodzaju sprawy/.

§ 12 Kompetencje dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
2. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem.
5. 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
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za

ich prawidłowe wykorzystanie.

7. Posiada uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych m.in. Kodeksu Pracy, ustawy „Karta Nauczyciela”, ustawy o systemie oświaty i innych oraz wykonuje inne zadania określone w tych przepisach, którymi są:
 - 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 uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - d) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
 - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, wychowawców,
 - f) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - g) ocenianie kadry pedagogicznej.
8. 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) właściwą organizację, planowanie pracy zgodnie 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.
9. Decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, programów uroczystości i imprez, wycieczek.
10. Jest odpowiedzialny za wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny
11. Sporządza dane statystyczne i opisy analiz, sprawozdania lub inne informacje o działalności szkoły
12. Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
13. Przyznaje nagrody dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
14. Wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
15. Nie dopuszcza pracownika do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego zawieszenia w czynnościach do czasu podjęcia decyzji przez organ nadzorujący szkołę
16. Określa zakresy czynności i kompetencji wicedyrektorów i innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole, zakresy czynności pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz obsługi
17. Przydziela stałe prace i zajęcia związane bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe zajęcia dydaktyczno- wychowawcze.
18. Dyrektor występuje z wnioskami do organu nadzorującego szkołę lub prowadzącego szkołę w sprawach:
 - a) zatwierdzania projektu organizacji szkoły,
 - b) dokonania oceny pracy,
 - c) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
19. Przesyła do organu nadzorującego wyciągi protokołów rady pedagogicznej, na których zgłoszono wnioski pod ich adresem.

20. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
21. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
22. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu dla uczniów klas szóstych przeprowadzanego w szkole,
23. Dyrektor szkoły może powołać swój organ doradczy, w skład którego wchodzi: wicedyrektorzy, kierownik administracyjny, przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, związków zawodowych itd.
24. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami
25. Tryb i zasady powołania i odwołania dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
26. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§13 Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w tym:
 - zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- e) opiniowanie dopuszczonych przez dyrektora programów nauczania
- f) ustalenie regulaminu swojej działalności
- g) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian
- h) uchwalenie programu wychowawczego szkoły
- i) uchwalenie programu profilaktyki w szkole
- j) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) projekt planu finansowego szkoły
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - e) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły ,
 - f) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - g) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
 - h) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - i) opiniowanie programu wychowawczego szkoły,
 - j) opiniowanie programu profilaktyki,
 - k) przyznanie stypendium za wyniki w nauce
 - l) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły
 - ł) opiniuje ustalenie w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczym w wymiarze do 6 dni
 - m) w szczególnie uzasadnionych przypadkach , niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych opiniuje ustalenie dodatkowe dni wolne pod warunkiem zrealizowania zajęć w soboty
 - n) zezwolenie na indywidualny program nauki
 - o) zezwolenie na indywidualny tok nauki.
 - p) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie osoby z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. W przypadkach określonych w pkt. 9 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. W przypadku ucznia obcokrajowca Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów w następujących przypadkach:
- a) nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona co najmniej 1 miesiąc
 - b) rodzice nie zgłaszają się na wezwanie wychowawcy, pedagoga szkolnego
 - c) został przeprowadzony wywiad wychowawcy lub pedagoga w miejscu zamieszkania
 - d) nie można ustalić miejsca pobytu ucznia i jego rodziny – wniosek do Policji, Ośrodka dla Uchodźców, CPPR-u, i zwrotna odpowiedź
 - e) wygaśnięcie karty pobytu
15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę dopiero po wyczerpaniu wszystkich możliwości z pkt 14
16. Zgodnie z kompetencjami dyrektora szkoły wynikającymi z & 12 Statutu Szkoły pkt.7 b decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej . decyzja taka musi zawierać ;
- a) numer , oznaczenie organu wydającego decyzję , datę wydania
 - b) podstawę prawną – art. Statutu szkoły
 - c) uzasadnienie decyzji ,

§ 14 Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym nowym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje na nim jeden rodzic.
3. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i władzami oświatowymi w realizacji zadań szkoły.
4. Strukturę organizacyjną Rady Rodziców i zasady jej działania, wybór przewodniczącego i prezydium rady określa regulamin Rady Rodziców.
5. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Zadania Rady Rodziców :
 - a) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, a wśród nich:
 - znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w szkole , klasie
 - uzyskanie rzetelnej informacji o swoim dziecku i jego postępkach w nauce
 - znajomość wewnątrzszkolnego systemu oceniania
 - uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci
 - wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły
 - b) współdział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły
 - c) uczestnictwo w planowaniu wydatków szkoły
 - d) współdział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych

szkoły

- e) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły
 - f) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole
 - g) przejmowania działań na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą
 - h) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym
 - i) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - j) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - k) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - l) opiniowanie projektu planu finansowego
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
8. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez ogół rodziców. Regulamin musi być zgodny ze statutem szkoły.
9. Kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje komisja rewizyjna oraz ogólne zebranie rodziców zgodnie z regulaminem Rady.
10. Wszyscy członkowie Rady Rodziców wykonują swe prace społecznie.

§ 15 Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły i działa on na zasadzie podziału na:
- a) samorząd klas I-III zwany „małym samorządem”,
 - b) samorząd klas IV – VI.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin uczniów nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Prace samorządu określa plan pracy na rok szkolny, zaopiniowany przez radę pedagogiczną radę rodziców i zatwierdzony przez dyrektora szkoły
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych

- zainteresowań
- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem, a mianowicie: organizacji zabaw, koncertów, konkursów i dyskotek; organizacji klubów i kół zainteresowań; organizacji gier, rozgrywek i turniejów sportowych; redagowanie i wydawanie gazety szkolnej
 - e) prawo wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów samorządu.
6. Organami samorządu są:
- a) przewodniczący wybrany według zasad określonych w regulaminie SU,
 - b) zastępcą przewodniczącego
 - c) skarbnik
 - b) rada uczniowska – powołana z przewodniczących samorządów klasowych,
 - c) samorządy klasowe,

§ 16 WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
 2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
 5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 USO.
 - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
- c) współdziałanie poszczególnych organów określają następujące zasady:
- poszczególne organy szkoły działają w ramach swych kompetencji współpracując między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy zespołu,
 - dyrektor współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, wprowadzania nowych form pracy szkoły,
 - dyrektor uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły,
 - dyrektor zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkół

6. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - a) przewodniczący organów szkoły
 - b) po dwóch przedstawicieli
7. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego(ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
8. Posiedzenie Komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych Szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny
13. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej
14. Dyrektor **współdziała z radą pedagogiczną** w zakresie:
 - 1) realizacji bieżących zadań statutowych zespołu,
 - 2) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy zespołu,
 - 3) zatwierdzania planu pracy zespołu,
 - 4) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) opiniowania przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych,
 - 6) opiniowania wniosków do odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 7) opracowania i opiniowania przepisów prawa wewnętrznego.
15. Dyrektor **współdziała z radą rodziców** podczas:
 - 1) tworzenia statutu i prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) tworzenia odpowiednich warunków do pracy zespołu, bogacenia bazy,
 - 3) organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,

- 4) organizowania pomocy materialnej uczniom,
- 5) prewencji zjawisk patologii, agresji i niedostosowania społecznego.

16. Współpraca dyrektora szkoły z samorządami uczniowskimi dotyczy:

- 1) rozwiązywania problemów uczniowskich,
- 2) udziału dyrektora (na zaproszenie) w posiedzeniach samorządów uczniowskich,
- 3) organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie zespołu i w środowisku,
- 4) tworzenia prawa wewnątrzszkolnego w zakresie obowiązujących przepisów prawa.

17. Współdziałanie rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów odbywa się poprzez:

- 1) wspólną organizację imprez wewnątrzszkolnych,
- 2) wspólną organizację imprez turystycznych, sportowych,
- 3) wspólną organizację uroczystości, akademii ogólnoszkolnych,
- 4) współpracę w rozwiązywaniu problemów uczniowskich.

18. Współdziałanie rady pedagogicznej i rodziców (prawnych opiekunów).

- 1) rodzice, opiekunowie prawni i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) rodzice, opiekunowie prawni i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych, które obejmują w szczególności:
 - a. organizację wycieczek klasowych,
 - b. organizację imprez kulturalno-oświatowych w klasie,
 - c. organizację uroczystości klasowych,

19. Współpraca uczniów z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 1) samorządy uczniowskie reprezentują wszystkich uczniów zespołu wobec rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 2) samorządy uczniowskie współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami w zakresie organizacji imprez klasowych i szkolnych,

- 3) samorządy uczniowskie mogą przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

IV Przebieg nauczania, wychowania i opieki

§17 Postanowienia ogólne

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora w którym obwodzie dziecko mieszka
3. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na zasadach i zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
4. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
5. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica

∴

§ 18 Realizacja obowiązku szkolnego

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
 - a) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16
 - b) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych
2. Za spełnianie obowiązku uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek nauki lub obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej.

§19 Organizacja nauczania

1. Edukacja szkolna przebiega w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - a) etap I – klasy I-III
 - b) etap II- klasy IV-VI
2. Kształcenie na etapie I ma charakter zintegrowany, a zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
3. W etapie II kształcenia realizowane są obok przedmiotów i bloków przedmiotowych, ścieżki edukacyjne – zestaw treści i umiejętności o istotnym znaczeniu wychowawczym, których realizacja odbywa się w ramach nauczania różnych przedmiotów (bloków przedmiotowych) lub w postaci odrębnych zajęć.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący szkołę
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciele w realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania stosują aktywizujące metody pracy i metodę projektu.
8. Mając na uwadze osobowy rozwój ucznia nauczyciele współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw – tworzą zespoły nauczycielskie.
9. Szkoła w ramach planu zajęć szkolnych organizuje naukę religii dla uczniów, których rodzice, (prawni opiekunowie) wyrazili takie życzenie. Nauka religii organizowana jest na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
 - a. uczniowie korzystający z nauki religii organizowanej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach, otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę macierzystą, na podstawie zaświadczenia przekazanego przez te kościoły lub związki wyznaniowe lub nauczyciela etyki.

b. szkoła organizują lekcje religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy (oddziału), dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii lub etyki są organizowane w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

c. jeżeli w szkole na naukę religii albo etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, naukę religii lub etyki organizuje dla nich organ prowadzący szkołę (przy czym liczba uczniów nie powinna być mniejsza niż trzech w punkcie katechetycznym lub grupie).

d. uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek, opiekę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci.

e. uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki przewidziane w tygodniowym planie zajęć szkoła zapewnia opiekę wychowawczą poza pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną

10. Szkoła może organizować oddziały integracyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

11. Szkoła organizuje zajęcia „**Wychowanie do życia w rodzinie**”

a. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami, opiekunami prawnymi uczniów.

b. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych

c. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Deklaracje przechowywane są w dokumentacji szkoły.

d. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

12. **Szkoła organizuje** organizację indywidualnego toku , programu nauki oraz nauczanie poza szkołą

1) Szkoła organizuje **indywidualny tok nauki** w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego:

a) uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas, może być klasyfikowany i może być promowany w czasie całego roku szkolnego,

b) może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, ujętym w szkolnym zestawie programów nauczania,

c)może być realizowany na każdym etapie edukacyjnym,
d)zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia,

e) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia mogą wystąpić:

-uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),

-rodzice (prawni opiekunowie),

-wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),

f)wniosek składany jest do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, dyrektor wydaje wniosek po pozytywnym zaopiniowaniu rady pedagogicznej zespołu i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,

g)wychowawca klasy kompletuje stosowną dokumentację, którą dołącza do wniosku; powinna ona określać predyspozycje, możliwości, dotychczasowe osiągnięcia i oczekiwania względem ucznia,

h)dyrektor zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej zespołu i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

i)w przypadku zezwolenia na indywidualny tok umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem,

j)zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny,

k)uczeń przechodząc do innej szkoły może kontynuować indywidualny tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty (informując rodziców i ucznia o wydaniu zezwolenia),

l)dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela i ustala zakres jego obowiązków,

ł)uczeń może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części w wybranym zakresie,

m)jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,

n) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z rozporządzeniem i zasadami oceniania określonymi w niniejszym statucie, z tym, że uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego,

o) odmowa udzielenia zezwolenia przez dyrektora następuje w drodze decyzji administracyjnej.

2) Szkoły realizują indywidualny program nauki w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego:

a) uczeń kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych,

b) uczeń może realizować indywidualny program na każdym etapie edukacyjnym,

c) zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia,

d) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia mogą wystąpić:

-uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),

-rodzice (prawni opiekunowie),

-wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),

e) wniosek składany jest do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy,

f) wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia,

g) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem,

h) indywidualny program nauki nie może obniżać wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy,

i) w pracach nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog oraz zainteresowany uczeń,

j) dyrektor, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej zespołu oraz opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

k) dyrektor zezwala na indywidualny program nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej zespołu i pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

l) zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż rok szkolny,

- m) uczeń przechodząc do innej szkoły może kontynuować indywidualny program nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty informując rodziców i ucznia przy wydaniu zezwolenia,
- n) dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków,
- o) jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym prawem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
- p) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z rozporządzeniem i zasadami oceniania określonymi w niniejszym statucie, z tym, że uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego,

§ 20 Ocenianie

1. W szkole obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania, uchwalone przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. (stanowiącym załącznik do statutu)
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów szkoła przeprowadza stosownie do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
3. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolite, ustalone ogólne zasady oceniania ucznia.
4. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na początku roku szkolnego o kryteriach oceniania oraz wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
7. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia - nauczyciel rozpoznaje poziom i postępy 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.
 - b) zachowanie ucznia - wychowawca klasy rozpoznaje z pomocą nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę zgodnie z regulaminem oceny zachowania ucznia, uchwalonym przez radę pedagogiczną.

§ 21 Wychowanie i opieka

1. Szkoła realizuje zadania wychowawcze w oparciu o program wychowawczy szkoły (załącznik do statutu) zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Opisuje on w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Integralność wychowania opiera się na wzajemnym poszanowaniu, otwartości na indywidualne potrzeby uczniów, komunikatywności i wiarygodności oraz konsekwentnym działaniu wszystkich nauczycieli. Treści wychowawcze przekazu są prawdziwe, zgodne z zasadami moralnymi i adekwatne do wieku ucznia i możliwości odbioru.
2. Szkoła realizuje zadania wychowawcze w oparciu o program profilaktyczny szkoły, (załącznik do statutu) zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. **Jest on realizowany systemowo i systematycznie na wszystkich etapach kształcenia przez wszystkich nauczycieli, a treści, metody i formy oddziaływań dostosowane są do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska.** W działaniach tych szkoła współpracuje z rodzicami i odpowiednimi instytucjami wspierającymi.
3. Zadania szkoły w zakresie udzielania opieki, pomocy materialnej i psychologiczno-pedagogicznej oraz profilaktyki realizowane są przez współdziałanie dyrektora, wychowawców, pedagoga szkolnego z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
4. Szkoła w zakresie udzielania opieki, pomocy materialnej i psychologiczno- pedagogicznej oraz profilaktyki współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez:
 - a) wzajemną wymianę informacji o uczniu, doradztwo pedagogiczne obejmujące także możliwości korzystania przez dziecko z pozaszkolnych form pomocy pedagogicznej,
 - b) wspieranie rodzin w trudnych warunkach materialnych poprzez organizowanie dożywiania i żywienia na terenie szkoły, pomocy finansowej odzieżowej itp.
 - c) organizowanie pomocy w zdobywaniu środków na dożywianie, wypoczynek wakacyjny, imprezy wyjazdowe itp.
 - d) wspieranie rodzin między innymi poprzez zapewnienie uczniom opieki w świetlicy, organizację zajęć pozalekcyjnych, kulturalno- oświatowych, kolonii i obozów
 - e) pomoc rodzinom niepełnym, wielodzietnym, niewydolnym wychowawczo zastępczym,
 - f) współpracę z instytucjami i osobami fizycznymi zajmującymi się problematyką dzieci i młodzieży.
5. Praca z dzieckiem i jego rodziną realizowana jest poprzez:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej, w klasie, szkole
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - c) organizowanie opieki profilaktycznej w środowisku we współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, ogniskami środowiskowymi TPD, ośrodkami pomocy społecznej, klubami, młodzieżowymi domami kultury
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży
6. Szkoła zatrudnia psychologa, pedagoga i logopedę oraz organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną , której zasady opisuje oddzielna część statutu
7. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę

8. Cele i zadania świetlicy szkolnej

- a) organizowanie pomocy w nauce , tworzenie warunków do samodzielnej pracy
- b) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach na powietrzu , mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie różnorodnych zajęć mających na uwadze indywidualne potrzeby dziecka
- d) tworzenie warunków do zaspokojenia potrzeb kulturalnych oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego
- e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej oraz kształtowanie nawyków higieny osobistej , dbanie o ład , porządek i czystość
- f) rozwijanie samodzielności i samorządności
- g) kształtowanie umiejętności współdziałania w zespole
- h) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami oraz z placówkami upowszechniania kultury w procesie wychowawczym

9. Organizacja pracy w świetlicy

- a) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno- wychowawczych szkoły w ciągu pięciu dni tygodnia w godzinach 6.30- 17.30
- b) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników i liczy nie więcej niż 25 uczniów
- c) przy tworzeniu grup wychowawczych – w miarę możliwości – uwzględnia się uczniów tej samej klasy
- d) świetlica realizuje swoje cele i zadania według rocznego planu pracy , który jest zintegrowany z działaniami dydaktyczno- wychowawczymi szkoły

10. Wychowankowie świetlicy:

- a) przyjmowani są uczniowie w szczególności rodziców pracujących , z rodzin niepełnych , wielodzietnych , wychowawczo zaniedbanych, dzieci z rodzin zastępczych i dzieci nauczycielskie
- b) kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) przez dyrektora szkoły
- c) od decyzji komisji kwalifikacyjnej – w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy – rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły , który w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia odwołania podejmuje decyzję i o niej informuje zainteresowanych
- d) uczeń bez pisemnej deklaracji rodziców nie może wcześniej opuścić zajęć świetlicowych

11. Dokumentacja świetlicy:

- a) roczny plan pracy opiekuńczo- wychowawczej , okresowe plany pracy poszczególnych grup wychowawczych , tygodniowy rozkład zajęć
- b) dzienniki zajęć
- c) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy lub podania , wnioski o przyjęcie
- d) protokoły z posiedzeń nauczycieli wychowawców świetlicy , z posiedzeń komisji kwalifikacyjnej
- e) sprawozdania z pracy świetlicy
- f) kronika

12. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:

- a) rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo przed i po czasie pobytu dziecka w świetlicy w wyznaczonym przez rodziców (prawnych opiekunów) w oświadczeniu,
- b) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę, upoważnioną na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych). Pisemne upoważnienie rodzice składają u wychowawcy świetlicy z początkiem września,
- c) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę,
- d) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu,
- e) w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy o określonej w planie godzinie, nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami a w razie braku powyższej możliwości powinien skontaktować się z instytucjami zapewniającymi dalszą opiekę nad dzieckiem (Policja, Pogotowie Opiekuńcze).
- f) szczegółowe zasady określa procedura organizacyjna pracy świetlicy

13. Pracownicy świetlicy:

- a) pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele wychowawcy,
- b) pracowników pedagogicznych, zatrudnia się w pełnym lub w niepełnym wymiarze godzin w zależności od warunków i potrzeb świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) liczbę etatów pracowników pedagogicznych ustala i zatwierdza w arkuszu organizacyjnym organ prowadzący,

14. Do zadań wychowawców świetlicy należy:

- a. inicjowanie różnych form działalności wychowawczej dla uczniów w świetlicy,
- b. zatwierdzanie regulaminu wewnętrznego świetlicy,
- c. dokonywanie analizy i oceny sytuacji rodzinnej i wychowawczej uczestników świetlicy i podejmowanie odpowiednich działań w tym zakresie,
- d. dokonywanie okresowych analiz i ocen działalności świetlicy, ustalanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia poziomu jej działalności, przekazywanie ich radzie pedagogicznej.
- e. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy, regulaminu, harmonogramu zajęć,

dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki,

f. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań (organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, działania w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej),

g. prowadzenie zajęć zgodnych z zainteresowaniami uczniów, możliwościami szkoły (rozwijanie zainteresowań uczniów).

h. otoczenie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych,

i. wyrabianie nawyku kulturalnego spożywania posiłku (upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia),

j. bieżące prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym z przeprowadzonej rekrutacji,

k. dbałość o właściwe doposażenie świetlicy w materiały potrzebne do pracy pedagogicznej i wychowawczej,

l. dbałość o powierzone mienie, jednoczesne wypełnianie wszystkich pozostałych zadań nauczyciela i nauczyciela-wychowawcy .

15. W szkole działa **biblioteka szkolna**, która:

a) jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, rozwijaniu zainteresowań czytelniczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli

a) funkcjonuje na podstawie statutu biblioteki szkolnej i regulaminu

b) prowadzi dokumentację zgodną z wymogami prawnymi

16. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami użytkowników , ich przechowywanie i konserwacja

b) wypożyczanie książek czytelnikom , materiałów bibliotecznych na lekcje

c) udostępnianie księgozbioru podręcznego w czytelni

d) przygotowanie uczniów do samokształcenia i rozwijanie ich kultury czytelniczej

e) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły

f) działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów , źródeł informacji

17. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

a) współpraca z nauczycielami w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej

b) indywidualne doradztwo w wyborze lektury

c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa

d) udostępnianie zbiorów w czytelni i wypożyczalni

e) gromadzenie zbiorów

f) prowadzenie warsztatu informatycznego

g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej , statystycznej, sprawozdawczej

h) prowadzenie dziennika dokumentującego pracę nauczyciela bibliotekarza , opracowanego

na potrzeby placówki

18. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły.

19. Działalność biblioteki może być dotowana z innych źródeł – rada rodziców , dary od wydawnictw , osób prywatnych i inne

20. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu podnoszenie jakości realizacji zadań szkoły.

- Szkoła może wdrażać innowacje pedagogiczne zgodnie z warunkami zawartymi w przepisach prawa oświatowego.

- Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, we wszystkich lub wybranych oddziałach.

- Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

- Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji w zespole podejmuje rada pedagogiczna.

21. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów , szkoła organizuje stołówkę. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

a) warunki korzystania ze stołówki szkolnej , w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym

b) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej o których mowa wyżej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki

22. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub społecznej oraz rodzin wielodzietnych mogą otrzymać obiady bezpłatne lub za częściową odpłatnością. Decyzje w tej sprawie podejmuje MOPS.

23. Nadzór nad dziećmi w stołówce sprawują nauczyciele świetlicy szkolnej.

§ 22 Organizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudnieni w szkole.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia
- rodziców ucznia
- nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem
- poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej
- asystenta edukacji romskiej
- pomocy nauczyciela

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- klas terapeutycznych
 - zajęć rozwijających uzdolnienia
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad , konsultacji , warsztatów i szkoleń
 8. Formy , sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin , w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor
 9. Dyrektor szkoły tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem
 10. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 11. Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba
 12. Do zadań zespołu należy:
 - ustalenie zakresu , w którym uczeń wymaga pomocy- psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym szczególne uzdolnienia
 - określenie zalecanych form , sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy
 13. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach , sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 14. Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami
 15. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia
 16. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
 17. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami
 18. Do **zadań nauczycieli** w ramach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów , w tym szczególnie uzdolnionych
 - w oddziale przedszkolnym obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
 - w kl. I-III szkoły podstawowej – obserwacja i testy psychologiczne mające na celu rozpoznawanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
 19. Ponadto nauczyciele informują dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 20. Uczestniczą w pracach zespołu powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 21. Do **zadań pedagoga i psychologa** należy :
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych , a także wspieranie mocnych stron uczniów
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych , zapobieganie zaburzeniom

zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów
- prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej

22. Do **zadań logopedy** należy:

- prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma
- diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzonymi zajęcia z uczniem
- prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia

§ 23 Bezpieczeństwo

1. Szkoła stwarza warunki nauki zgodne z zasadami bezpieczeństwa, zasadami promocji i ochrony zdrowia.
2. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych
3. Podczas zajęć opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia poprzez:
 - a) systematyczną kontrolę miejsca, w którym prowadzi zajęcia
 - b) dbałość o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów na zajęciach lekcyjnych
 - c) sprawdzenie przed rozpoczęciem zajęć wychowania fizycznego sprawności sprzętu i urządzeń sportowych w sali i na boisku szkolnym, a podczas ćwiczeń na przyrządach zapewnić uczniom asekurację,
 - d) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku /technika, informatyka, przyroda/ opracowanie i zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem określającym zasady bezpiecznego korzystania z pracowni, zadbanie o zabezpieczenie stanowisk pracy oraz kontrolę czy gaśnica i koc gaśniczy znajdują się we właściwym miejscu,
 - e) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe „zniknięcia” uczniów ze szkoły.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżur na korytarzach szkolnych wg harmonogramu dyżurów, ustalonego na początku roku szkolnego, a tym samym sprawują opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły. Nauczyciel dyżurujący musi zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom. Nauczyciel pracujący w zastępstwie zobowiązany jest do pełnienia dyżuru za osobę, którą zastępuje.
5. Opiekę nad zdrowiem uczniów w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna, która współpracuje z personelem szkoły w zakresie promowania zdrowia, bierze udział w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej uczniów i ich rodziców, a także sprawuje kontrole warunków higieniczno- sanitarnych w środowisku szkolnym.
6. W zależności od posiadanych środków finansowych szkoła może zapewnić opiekę nad zdrowiem uczniów poprzez zatrudnienie lekarzy odpowiednich specjalności.

7. Dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Szkoła organizując wycieczkę lub imprezę zobowiązana jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom wg następujących zasad:
 - a) wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „karty wycieczki” i zgody dyrektora szkoły,
 - b) na udział uczniów w wycieczce wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów)
 - c) zasady opieki nad grupami uczniowskimi w zależności od rodzaju wycieczki, które regulują odrębne przepisy są ściśle przestrzegane.
9. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
10. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem oraz bibliotekę, świetlicę, stołówkę, gabinet lekarski oraz pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
11. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
12. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary
 - a) - wejście główne szkoły (2)
 - hol mały (2)
 - hol duży (2)
 - wejścia boczne (2)
 - boisko szkolne (3)
 - b) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły, a sam podgląd również w gabinecie dyrektora
 - c) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w regulaminie .
13. Dostęp do danych z monitoringu mają osoby upoważnione przez Dyrektora szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dostęp do danych mogą mieć również funkcjonariusze policji
14. Monitoring wizyjny nie obejmuje sal do zajęć dydaktyczno – wychowawczych ani toalet.
15. Budynki szkolne są oznaczone tabliczkami z napisem „Obiekt monitorowany”.
16. Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są zapoznawani z wprowadzonym systemem monitoringu wizyjnego oraz zasadami jego działania i wykorzystania.
17. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejącego w szkole systemu dyżurów i obowiązujących procedur zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym w szkole
18. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły

V Prawa i obowiązki społeczności szkolnej

§ 24 Uczniowie –Prawa i obowiązki

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- b) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy

- wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły
- c) opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo
- d) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej
- e) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych , rodzinnych i koleżeńskich
- f) swobodnego wyrażania myśli i przekonań , w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych , jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi
- g) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym
- h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
- i) sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w nauce
- j) dokładnej informacji o czasie i sposobie kontroli postępów w nauce
- k) pomocy w przypadku trudności
- l) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego
- ł) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy stypendialnej
- m) wpływu na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim oraz organizacjach działających w szkole
- n) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych i ferii, na okres ferii i przerw świątecznych nie są zadawane prace domowe

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz zachowywania się w ich trakcie zgodnie z regulacjami zawartymi w regulaminie szkoły
- b) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- c) troszczyć się o honor szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycję
- d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka
- e) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę
- f) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
- g) naprawić wyrządzone przez siebie szkody
- h) przestrzegać postanowień i zarządzeń dyrekcji szkoły i rady pedagogicznej

3. Nagrody i kary:

- a) ucznia nagradza się za wyniki w nauce i zachowaniu, szczególne osiągnięcia, odwagę, pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- b) nagrody ustalają: wychowawca, rada pedagogiczna, rada rodziców, dyrekcja szkoły i mogą one mieć formę:
 - pochwałę wychowawcy klasy;
 - pochwały dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów na apelu szkolnym;
 - listu pochwalnego wysłanego do rodziców;
 - dyplomu uznania;
 - nagrody książkowej;
 - nagrody rzeczowej lub pieniężnej
- c) ucznia karze się za:
 - wagary, spóźnienia na zajęcia lekcyjne;
 - kradzieże;
 - niszczenie mienia szkolnego i osób prywatnych;
 - picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków i namawianie do tego innych;

- wulgarność i stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
 - wymuszanie pieniędzy i przedmiotów;
 - aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych;
 - nagminne uchylanie się od obowiązków szkolnych
- d) stosowane kary;
- nagana wychowawcy klasy;
 - nagana dyrektora szkoły;
 - nagana ustna lub pisemna w obecności rodziców ucznia;
 - ustna nagana dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów lub pisemna na tablicy ogłoszeń,
 - obniżenie oceny ze sprawowania;
 - przeniesienie do równoległej klasy
- e) kara jest stopniowana, każde przewinienie rozpatrywane jest indywidualnie, a o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy decyduje zespół wychowawczy
- f) wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń uzyska ustne lub pisemne poręczenie samorządu klasowego, samorządu szkolnego bądź rady rodziców
- g) uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu 14 dni do dyrektora szkoły, pisemny wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice, zespół wychowawczy rozpatruje sprawę, a dyrektor szkoły udziela odpowiedzi pisemnej
- h) nagana pisemna jest dołączona do akt ucznia, z końcem roku szkolnego – po ponownej analizie – kara może być anulowana
- i) wychowawca klasy lub dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów przyznanej nagrody lub wymierzonej karze
- 4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.** Decyzja o wystąpieniu do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły powinna być skonsultowana z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną. O przeniesienie dyrektor występuje na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego jeżeli:
- a) uczeń w rażący sposób łamie obowiązki ucznia
 - b) szkoła wyczerpała wszystkie możliwości oddziaływania i pomocy
 - c) zmiana szkoły i środowiska daje szansę ukończenia stopnia edukacyjnego
- 5. W przypadku naruszania praw ucznia, praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w formie ustnej lub pisemnej do: wychowawcy klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły**
6. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, nauczycieli, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) winny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych w ciągu 14 dni.
7. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) winni otrzymać wyczerpującą odpowiedź ustną lub pisemną o sposobie załatwienia skargi.
8. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w szkole, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do kuratora oświaty.
9. Ustala się zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 10. Niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica na (prawnego opiekuna) na posiadanie telefonu, odtwarzacza MP3, MP4 i innych urządzeń elektronicznych.**
11. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych

- i odtwarzaczy (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
12. Poza zajęciami edukacyjnymi(przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon musi być używany w trybie,, milczy”.
 13. Nagrywanie dźwięku i obrazu zabronione.
 14. Zaginięcie lub kradzież telefonu , odtwarzacza należy bezzwłocznie zgłosić wychowawcy, dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
 15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu i innych urządzeń elektronicznych.
 16. W przypadku notorycznego łamania zasad uczniowi obniża się oceną z zachowania.
 17. Za szczególne osiągnięcia przyznaje się uczniowi z klas IV-VI stypendium Prezydenta Miasta
 18. Kandydata do stypendium wyłania Rada Pedagogiczna szkoły po zasięgnięciu konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców
 19. Uczeń otrzymujący stypendium otrzymuje tytuł „ Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 10 w Pruszkowie” - z jednoczesnym wpisem na świadectwie.
 20. Za szczególne wyniki w nauce przyznaje się uczniowi kl. IV-VI stypendium Dyrektora Szkoły
 21. Szczegółowe zasady przyznawania Stypendium Dyrektora określa regulamin

§ 25 Rodzice

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci, które z ufnością powierzają szkole.
2. Rodzice i nauczyciele dążą do wspólnego celu: tworzenia warunków dla jak najlepszego rozwoju uczniów. Jest to możliwe dzięki współpracy wszystkich organów szkoły i rodziców. Współpraca ta jest warunkiem i drogą do sukcesu uczniów.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) Rzetelnej informacji o postępach w nauce, sukcesach i problemach swoich dzieci,
 - b) Wypowiadania się i wyrażania uwag o pracy szkoły i jej jakości,
 - c) Zapoznania z podstawowymi dokumentami szkoły:
 - Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - Programem Wychowawczym,
 - Statutem szkoły,
 - d) Powiadomienia przez wychowawcę klasy o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych z przedmiotów edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcową,
 - e) Uzyskania pisemnego wykazu ocen z klasyfikacji śródrocznej i końcowej przed zakończeniem semestru,
 - f) Złożenia podania do dyrekcji szkoły o wyznaczenie egzaminu poprawkowego dla ucznia, który otrzymał oceny niedostateczne (klasyfikacja końcowa roczna) na podstawie obowiązujących przepisów,
 - g) Złożenia podania do dyrekcji szkoły o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który nie został sklasyfikowany (na podstawie obowiązujących przepisów),
 - h) Złożenia pisemnej prośby do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie egzaminu sprawdzającego (na podstawie WSO),
 - i) Złożenia podania do dyrekcji o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania (na podstawie WZO),
 - j) Podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach religii,

- k) Poradnictwa pedagoga i wychowawcy,
 - l) Złożenia podania o przyznanie zapomogi bezpłatnych podręczników, bezpłatnego dożywiania (w miarę posiadanych środków),
 - ł) Zapoznania ze standardami wymagań egzaminacyjnych,
 - m) Decydowania o udziale dziecka w zajęciach pozalekcyjnych i zawodach sportowych.
 - n) Udziału w życiu szkoły (imprezy klasowe, szkolne, wycieczki, zabawy szkolne itp.)
 - o) Opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy (na pisemną prośbę dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - p) Udziału w pracach trójek klasowych i Rady Rodziców (zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców) oraz Rady Szkoły, jeśli taki organ został powołany,
 - r) Gromadzenia funduszu z dobrowolnych składek rodziców (wydatkowanych wg ustalonych w regulaminie zasad).
4. Rodzice mają obowiązek:
- a) **Usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach,**
 - b) Telefonicznego lub osobistego zwalniania z zajęć,
 - c) Uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu,
 - d) Przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
 - e) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne,
 - f) Zapewnienia warunków do przygotowania się ucznia do zajęć,
 - g) Ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia szkoły.
 - h) Wychowywać dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie,
 - i) Zaangażowania jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole w celu ustalenia sposobu pomocy i wsparcia dla ucznia.
 - j) Troski o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowanie go do pracy dla dobra społeczeństwa odpowiednio do jego uzdolnień.
 - k) Osobiście włączyć się w życie szkoły, do której uczęszcza dziecko i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - l) Zaangażowania się jako partnerzy w nauczaniu dzieci w szkole.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- a) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
 - d) informowanie, usprawiedliwianie nieobecności i kontrolowania uczęszczania dziecka do szkoły
6. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w szczególności:
- a) kontroluje i współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego
 - b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki
7. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

\

§ 26 Nauczyciele i pracownicy

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997-Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, z późniejszymi zmianami).
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole istnieją następujące stanowiska kierownicze:
 - a) wicedyrektor
 - b) kierownik administracyjno - gospodarczy
5. Stanowiska o których mowa w pkt 4 tworzy się według następujących zasad:
 - a) jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów
 - b) za zgoda organu prowadzącego szkołę – na wniosek dyrektora można tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze
 - c) pracowników na stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje dyrektor szkoły
6. Do zadań **wicedyrektora** szkoły należą:
 - a) organizacja całokształtu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w szkole w przypadku nieobecności dyrektora szkoły,
 - b) sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do wskazanych przez dyrektora nauczycieli, nadzór nad pracą kół zainteresowań, innych zespołów uczniowskich, wycieczkami i uroczystościami szkolnymi,
 - c) nadzór nad dokumentacją pedagogiczną, arkuszami ocen i dziennikami lekcyjnymi,
 - d) nadzór nad pracą zespołów nauczycielskich,
 - e) ustalanie i organizowanie zastępstw za nieobecność nauczycieli,
 - f) rozliczanie godzin nadwymiarowych i zastępczych,
 - g) kontrola dyżurów międzylekcyjnych,
 - h) wspomaganie działań dyrektora szkoły w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - i) współpraca z dyrektorem w zakresie gospodarki finansowej szkoły, gospodarowanie majątkiem szkoły,
 - j) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
 - k) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - l) współpraca z pielęgniarką szkolną oraz innymi osobami i komisjami w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia,
 - m) bezpośredni nadzór nad organizacją wszelkiego rodzaju wycieczek,
 - n) utrzymuje z ramienia dyrekcji szkoły kontakty z rodzicami, odpowiada na ich skargi i postulaty, informuje jednocześnie o nich dyrektora szkoły,
 - o) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym,
 - r) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych,
 - s) wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść i zakres jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
7. **Wicedyrektor** odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Organem prowadzącym szkołę za:

- a) sprawność organizacyjną i poziom działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- b) poziom nadzoru pedagogicznego,
- c) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym,
- d) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora,
- e) stan sprawności technicznej bazy lokalowej.

8. Kierownik administracyjno - gospodarczy szkoły:

- a) organizuje i nadzoruje pracę pracowników obsługowych szkoły,
- b) ma prawo do używania pieczęci osobistej oraz podpisywania pism zgodnych z zakresem jego zadań i kompetencji,
- c) organizuje i nadzoruje pracę pracowników obsługowych szkoły,
- d) prowadzi zaopatrzenie materiałowe szkoły i ma nadzór nad magazynami szkolnymi,
- e) wnioskuje do dyrektora szkoły o premie regulaminowe dla administracji i pracowników obsługi,
- f) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z zakresem obowiązków.

9. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły; dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

- a) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu do ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka
- b) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów

10. Zadania, uprawnienia i obowiązki nauczyciela:

- a) realizuje program kształcenia i wychowania oraz opieki na powierzonych zajęciach edukacyjnych w klasach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planach pracy szkoły
- b) wzbogaca własny warsztat pracy, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły, bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę, dąży do pełni własnego rozwoju
- c) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania
- d) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów
- e) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów respektując zasady wewnątrzszkolnych zasad oceniania
- f) prowadzi prawidłowo dokumentację
- g) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych na swoich zajęciach edukacyjnych
- h) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów

- 11. Jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:**
- a) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - b) poziom pracy dydaktyczno- wychowawczej na swoich zajęciach edukacyjnych w powierzonych klasach, zespołach
 - c) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych
 - d) odpowiada służbowo przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - e) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych
 - f) nieprzestrzeganie procedury postępowania na wypadek pożaru lub po zaistnieniu wypadku uczniowskiego
 - g) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia
12. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą**. W celu usprawnienia pracy wyznacza się też zastępców wychowawców klas .
13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. Do zadań **wychowawcy** należy programowanie, organizowanie i koordynowanie wychowania w zespole, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w rodzinie, zespole i społeczeństwie
 - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną
 - c) organizacja indywidualnej opieki i pomocy dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej
 - d) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi, z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz z innymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców
 - e) wnioskowanie o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologiczno- społecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich komórek szkoły, kierownictwa szkoły oraz organizacji i instytucji pozaszkolnych,
 - f) ustalenie oceny z zachowania dla swoich wychowanków przy stosowaniu ogólnie przyjętych w szkole kryteriów
 - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa)
 - h) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków z klasową radą rodziców, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy zespołu klasowego
 - i) kontaktowanie się z rodzicami w zakresie rozpoznawania potrzeb, kontroli realizacji obowiązku szkolnego
 - j) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów
 - k) wychowawca klasy pierwszej, w której uczą się również dzieci sześciolatek zobowiązany jest do sprawowania ciągłej opieki nad nimi, w tym do spędzania z dziećmi przerw w sposób zorganizowany
15. Wychowawca realizuje treści zajęć wychowawczych i pozalekcyjnych zgodnie z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły oraz z potrzebami zespołu klasowego i rodziców

w formie dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły na podstawie opracowanego przez siebie planu pracy wychowawcy klasowego na dany rok szkolny.

16. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w przypadku:
 - a) zmian wynikających z organizacji szkoły
 - b) zaniedbywanie obowiązków
 - c) niewłaściwej współpracy z uczniami, rodzicami, radą pedagogiczną, na umotywowany wniosek jednego z organów szkoły
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb
18. Prace zespołu nauczycielskiego w danym oddziale są koordynowane przez wychowawcę tego oddziału
19. Nauczyciele zespołu i wychowawca utrzymują systematyczny kontakt z rodzicami uczniów poprzez zebrania rodzicielskie i indywidualne spotkania w celu:
 - a) poznanie i ustalenie potrzeb dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych
 - b) przekazanie informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów oraz ewentualnych przyczyn trudności w nauce
 - c) wspólnego ustalania dróg postępowania w sprawach wychowania i dalszego kształcenia
20. W celu właściwej pracy szkoły, realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, nauczyciele tworzą zespoły:
 - a) zespół wychowawczy,
 - b) zespół opieki nad dzieckiem
 - c) zespół ds. wychowania zdrowotnego
 - d) zespoły przedmiotowe
21. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu
22. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.
23. Do zadań **zespołu wychowawczego** należą:
 - a) współdziałanie w opracowywaniu metod skutecznej realizacji Programu Wychowawczego Szkoły,
 - b) wzajemne wspieranie i wymiana metod skutecznej realizacji Programu Rozwoju Szkoły,
 - c) wzajemne wspieranie i wymiana doświadczeń w pracy wychowawczej,
 - d) stałe doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli w ramach doskonalenia nauczycieli,
 - e) współpraca ze szkolnym rzecznikiem praw uczniów,
 - f) wspieranie i inspirowanie inicjatyw uczniów.
24. Przewodniczącym zespołu opiekuńczego zostaje nauczyciel powołany do tej funkcji przez dyrektora szkoły.
25. Zadania zespołu opiekuńczego zawarte są w planie pracy zespołu, który jest przygotowywany corocznie i zatwierdzany do realizacji przez dyrektora szkoły.
26. Do zadań **zespołu opiekuńczego** należą m.in.:
 - a) podejmowanie działań wobec uczniów pozostających w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,
 - b) objęcie opieką dzieci z deficytami psychofizycznymi i zaburzeniami w zachowaniu,
 - c) współdziałanie z instytucjami wspomagającymi działanie szkoły w zakresie sprawowania nad uczniami opieki.
27. Przewodniczącym zespołu do spraw wychowania zdrowotnego zostaje

nauczyciel powołany do tej funkcji przez dyrektora szkoły.

28. Do **zadań zespołu** należy:

- a) organizacja zajęć pod względem przestrzegania zasad higieny psychicznej,
- b) zapewnianie warunków higieniczno- sanitarnych na terenie szkoły,
- c) podejmowanie działań zmierzających do wyrabiania w uczniach troski o higienę osobistą,
- d) stała troska o estetykę wnętrza sal lekcyjnych oraz budynku szkoły,
- e) propagowanie zasad zdrowego żywienia,
- f) pedagogizacja uczniów i rodziców na temat szkodliwości używek,
- g) kształtowanie wśród uczniów zasad prawidłowej postawy,
- h) współdziałanie z przedstawicielami resortu zdrowia i opieki społecznej,
- i) wdrażanie uczniów do aktywnego działania na rzecz ochrony zdrowia.

29. **Cele i zadania zespołu przedmiotowego** obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania zajęć edukacyjnych i ścieżek międzyprzedmiotowych, integrowania i korelowania realizowanych treści
- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, ich wyposażania w potrzebne pomoce naukowe

30. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,

31. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

32. Dodatkowo pedagog oprócz zadań wynikających z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizuje:

- pomoc w rozwiązywaniu sytuacji trudnych między uczniami, nauczycielami i rodzicami
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
- działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej; branie udziału w pracach komisji do przyznawania pomocy materialnej.

33. Pedagog, logopeda, psycholog zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci, uczniów lub wychowanków objętych różnymi formami

pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog, logopeda i psycholog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

VI Rekrutacja

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile placówka będzie dysponowała wolnymi miejscami.

VII Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Patronem szkoły jest Maria Konopnicka.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - a W celu realizacji zadań zgodnie z art. 42 ust 2 pkt 2 lit a i b ustawy Karta nauczyciela , wprowadza się dzienniki dokumentujące zajęcia prowadzone przez nauczycieli.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła posiada Regulamin Szkolny i Regulamin Porządkowy, uczeń nie stosujący się do regulaminów obowiązujących w szkole ponosi konsekwencje wynikające ze Statutu Szkoły.
7. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii organów szkoły.
8. W przypadku 3 kolejnych uchwał Rady Pedagogicznej wprowadzających zmiany w statucie szkoły Dyrektor szkoły opracowuje tekst jednolity.
9. Z niniejszym Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi zmianami, wychowawca klasy zapoznaje rodziców na najbliższym zebraniu odbywającym się po dokonaniu zmian.
10. Rada Pedagogiczna udostępnia statut szkoły organowi prowadzącemu szkołę oraz Kuratorowi oświaty celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.
11. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej, sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
12. Regulaminy organów statutowych szkoły uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
13. W sprawach nie ujętych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego..
14. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im Marii Konopnickiej w Pruszkowie z dnia 25 lutego 2015 r.
15. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły i obowiązują od 01 września 2015r.

Dyrektor Szkoły

/- Mirosława Śliwińska-/