

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 386 IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO

STATUT SZKOŁY

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne.....§ 1 . - § 3.

ROZDZIAŁ II.

Cele i zadania szkoły§ 4 . - § 13.

ROZDZIAŁ III.

Organy szkoły i ich kompetencje.....§ 14 . - § 19.

ROZDZIAŁ IV.

Organizacja pracy szkoły§ 20 . - § 35.

ROZDZIAŁ V.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli§ 36 . - § 37.

ROZDZIAŁ VI.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły§ 38 . - § 42.

ROZDZIAŁ VII.

Prawa i obowiązki uczniów§ 43 . - § 44.

ROZDZIAŁ VIII.

Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania§ 45 . - § 46.

ROZDZIAŁ IX.

Warunki i sposób oceniania§ 47 .

ROZDZIAŁ X.

Oddziały przedszkolne§ 48 . - § 55

ROZDZIAŁ XI.

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum § 56.

ROZDZIAŁ XII.

Postanowienia końcowe§ 57 . - § 59.

Zastosowane pojęcia

Ilekcją dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) ;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 386 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 386 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 7) oddziałach – należy także przez to rozumieć oddziały przedszkolne;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
- 9) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców czy samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły wymienione w § 14.
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 12) zasadach oceniania wewnątrzszkolnego – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne zasady oceniania Szkoły Podstawowej nr 386 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie;

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 386 w Warszawie zwana dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Warszawie przy ul. Grenady 16 .
3. Szkoła nosi imię Marszałka Józefa Piłsudskiego.

§ 2.

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową. Jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice określają właściwe uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo-księgową oraz administracyjną Szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty mieszczące się w Warszawie przy ulicy Rogalińskiej 2.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 386 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie;
 - 2) pieczętki adresowe o treści:
Szkoła Podstawowa nr 386 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
Na pieczęciach, pieczętkach oraz w korespondencji dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy Szkoły
10. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkołą prowadzi stronę internetową pod adresem sp386.edupage.org

§ 3.

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;
 - 3) wychowania przedszkolnego – obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a

w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;

4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;

5) ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania

4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program profilaktyczno-wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) pełna realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;

3) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie na wniosek rodziców;

4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;

5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;

7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;

9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;

- 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do internetu;
 - 12) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 5.

1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. Misją Szkoły jest hasło:

„Szkoła jest szansą dla tych, którzy poprzez wytrwałość w dążeniu do celu spełniają swoje marzenia”.

1. **Realizując misję, Szkoła w szczególności zwraca uwagę na:**

- 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka;
- 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego indywidualnych możliwości;
- 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów,
 - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
 - c) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - d) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
 - e) kształtowanie w uczniach postawy dialogu, umiejętności współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów,
 - f) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i indywidualnymi możliwościami,
 - g) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
 - h) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i

współpracę z tymi instytucjami.

§ 6.

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem profilaktyczno-wychowawczym, uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W ramach realizacji zadań Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W tym celu:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w szkolnej społeczności ;
 - 2) kultywuje dobre tradycje i obrzędowość;
 - 3) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 4) współpracuje z rodzicami, pracownikami pedagogiczno- psychologicznymi Szkoły i poradniami specjalistycznymi;
 - 5) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 6) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców;
 - 7) kształtuje postawy osobowe i społeczne oparte na uniwersalnych zasadach etyki;
 - 8) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 9) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 10) kształtuje postawy proekologiczne.

§ 7.

1. Szkoła zapewnia uczniom **konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:**
 - 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych, zajęć specjalistycznych;
 - 4) porady dla uczniów;

- 5) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 8.

1. **Religia i etyka** jako przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy lub bibliotece.
4. Dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.
5. Zajęcia **wychowania do życia w rodzinie** realizowane są w klasach IV - VIII;
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 9.

1. **Uczniowie niebędący obywatelami polskimi** oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10.

1. Szkoła realizuje **zadania opiekuńcze** zgodnie z przepisami bezpieczeństwa, higieny i potrzebami środowiska według następujących zasad:

- 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
- 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w karcie wycieczki, która zostaje złożona w sekretariacie Szkoły;
- 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
- 4) Dyrektor zleca wicedyrektorowi ułożenie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

2. W Szkole stosuje się następujące **formy sprawowania opieki** nad uczniami:

- 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w oddziałach przedszkolnych, w klasach: 1-3 (3 lata) oraz w klasach 4-8 (5 lat);
- 2) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły;
- 3) wychowawca może być zwolniony przez Dyrektora z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;
- 4) zespół rodziców może zaproponować Dyrektorowi za pośrednictwem klasowej Rady Rodziców zamianę wychowawcy klasy po wyczerpaniu możliwości poprawy układu wychowawca – wychowankowie;
- 5) nauczyciele sprowadzają wszystkich uczniów do szatni bądź do świetlicy (klasy 1-4) po zakończeniu zajęć w danej klasie;
- 6) uczniowie oddziałów przedszkolnych oraz klas 1 – 3 są odbierani ze Szkoły przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę po zgłoszeniu tego faktu wychowawcy;
- 7) uczniowie, o jakich mowa w pkt. 8, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców przechowywaną przez wychowawcę.

3. Szkoła dba o **bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:**

- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;

- 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 4) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
 - 5) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 6) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 11.

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 12.

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości poprzez stronę internetową Szkoły .

§ 13.

1. Szkoła umożliwi uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z agentem oraz organem prowadzącym.
3. Żywnienie w Szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Opłaty za posiłki przygotowywane przez ajenta określa umowa między Szkołą i ajentem będąca częścią postępowania konkursowego.
5. Obiady finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o dochodach i opinii pedagoga szkolnego we współpracy z wychowawcami klas.
6. W uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor Szkoły udziela stypendium, o który mogą ubiegać się uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
7. Stypendia przyznawane są w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie wydatków Szkoły, na okres nie dłuższy niż do końca roku budżetowego.
8. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie stypendium Dyrektor Szkoły może zawiesić jego wypłatę lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
9. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice i osoby spoza szkoły.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 14.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości społeczności szkolnej.
4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem.
5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 15.

1. **Do zadań Dyrektora należy** planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy.
4. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. Do kompetencji dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) dysponowanie środkami określonymi w budżecie Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników;
 - 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 9) sprawowanie kontroli zarządczej;
 - 10) ustalania terminu zakończenia pierwszego półrocza zgodnie z obowiązującym w danym roku planem ferii zimowych lub w ostatni piątek stycznia danego roku.
 - 11) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
 - 12) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
 - 13) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;

- 14) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów spoza obwodu Szkoły ;
- 15) zwalnianie uczniów z części lub całości z obowiązku uczęszczania na lekcje drugiego języka obcego, zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 16) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
- 17) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 19) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wyrażanie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 20) kontrola realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 21) wyrażanie zgody na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności;
- 22) zgoda, aby wyższe uczelnie mogły zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

6. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

7. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z ustaw: *Karta Nauczyciela i Ustawa o systemie oświaty*.

8. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji Szkoły.

9. Dyrektor Szkoły współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorami, kierownikiem świetlicy. Określa przydział czynności i zakres kompetencji wicedyrektorów i kierownika świetlicy.

10. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany przez Dyrektora wicedyrektor.

11. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

§ 16.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa.

5. Do **kompetencji** stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu profilaktyczno – wychowawczego;

5) przejęcie kompetencji Rady Szkoły, jeżeli Rada Szkoły nie zostanie powołana;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna **opiniuje:**

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

2) wnioski o przyznanie odznaczeń i nagród;

3) projekt planu finansowego;

4) propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;

5) programy edukacyjne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w Szkole;

- 6) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
 - 7) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.
 8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu.
 9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17.

1. **Rada Rodziców** jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i w innych przepisach.
2. Radę Rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz kompetencje a także sposób wyłaniania określa regulamin Rady.
3. Zasady jej wyboru określa ustawa o systemie oświaty.
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w § 17 ust.2 pkt. 1) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem

Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.

6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:

- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
- 4) udzielenie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
- 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nieobowiązkowych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 8) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
- 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
- 10) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w oddzielnych przepisach prawa;
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 12) wyrażanie opinii w sprawie wyboru przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym;
- 13) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 14) realizowanie innych zadań wynikających ze szczegółowych przepisów .

§ 18.

1. **Samorząd Uczniowski** jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) prawa do znajomości programu nauczania;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) organizacji życia szkolnego.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 19.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
3. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja).
4. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
5. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.

6. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 20.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
4. W roku szkolnym w Szkole są dwa okresy: okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się, zgodnie z § 54, zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, nie później niż do końca stycznia, okres drugi rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
5. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej "Kalendarz roku szkolnego".
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 21.

1. Tygodniowy rozkład zajęć jest zamieszczany *na* stronie internetowej Szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach przedszkolnych i klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych;

- 3) kół zainteresowań, kół przedmiotowych i innych zajęć pozalekcyjnych oraz niektórych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, które mogą być prowadzone w formie wycieczek;
4. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
5. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw po piątej godzinie lekcyjnej -20 minut.
8. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
9. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.

§ 22.

1. **Dyrektor powierza opiekę wychowawczą** nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 23.

1. W Szkole **działają zespoły nauczycieli** powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 24.

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie papierowej i elektronicznej. Pozostała dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona w formie papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 25.

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia ;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczne;
 - 4) zajęcia specjalistyczne np. logopedyczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy uczniowi w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 27.

1. Szkoła udziela uczniom **pomocy materialnej** ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 28.

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 29.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie **wolontariatu** i w tym zakresie:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, . działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
3. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w działalności na rzecz społeczności lokalnej i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;

6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

4. Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy, o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 30.

1. Celem **wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego** jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest doradca zawodowy
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęć lekcyjnych, zajęć edukacyjnych z doradcą zawodowym, warsztatów, wycieczek, targów edukacyjnych i pracy, spotkań z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyk, wolontariatu.

6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy w uzgodnieniu z wychowawcami .

§ 31.

1. **Biblioteka** szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie i nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
3. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.
5. Szczegółowe zadania i organizacja biblioteki zawarte są w regulaminie wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora.

§ 32.

1. W szkole działa Świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki
2. Organizację pracy, cele i zadania świetlicy określa *Regulamin świetlicy* .

§ 33.

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do Szkoły i za powrót uczniów ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów.
2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, musi być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły (w tym również ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci starsze od dzieci opisanych w §33 ust. 2 na podstawie indywidualnej, wyrażonej ma piśmie decyzji rodziców, mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły ponoszą rodzice.
4. Przyprowadzenie ucznia do szkoły rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do świetlicy szkolnej i przekazanie dziecka upoważnionemu wychowawcy świetlicy lub przyprowadzenie dziecka do wyznaczonej na terenie szkoły strefy oczekiwania na 5 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia, a następnie przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi.

5. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka ze świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z wyznaczonej na terenie szkoły strefy oczekiwania od upoważnionego nauczyciela po zakończeniu właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia.
6. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje *Regulamin świetlicy*.
7. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.
8. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz informację, że ponosi całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka. Informacja o zwolnieniu powinna być zapisana w dzienniczku ucznia oraz na oddzielnej kartce, która pozostaje u wychowawcy.
9. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka szkolna (a, kiedy jej nie ma wychowawca klasy), informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Dziecko jest odbierane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.
10. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
11. W Szkole obowiązuje następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach: w formie pisemnej, w dzienniczku ucznia, zawierającej przyczynę nieobecności i podpisanej przez rodzica;
 - 1) usprawiedliwienie należy przekazać wychowawcy klasy w terminie do 7 dni po powrocie z nieobecności;
 - 2) w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 10 dni, rodzice są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy lub Szkoły o przyczynie nieobecności już w trakcie jej trwania.

§ 34.

- 1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.**
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
3. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
5. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 3) udzielaniu uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy materialnej.
6. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury, pod nieobecność nauczyciela dyżurującego, obowiązki te przejmuje nauczyciel zastępujący go.
7. Plan dyżurów układa zespół zadaniowy, powołany na wniosek dyrektora Szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa.
8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, uwzględniając przepisy BHP.
9. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez Szkołę, ale odbywających się na terenie Szkoły odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.
10. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w Szkole i poza Szkołą, zasadami bezpiecznego korzystania z dróg publicznych; o zasadach tych przypomina się w ciągu roku szkolnego (apele, pogadanki, spotkania z policją).
11. Uczniowie powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą Dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
13. Szkoła organizuje wycieczki zgodnie z *Regulaminem wycieczek* obowiązującym w szkole.
14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na

terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych.

15. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych. Mogą z nich korzystać wyłącznie za zgodą nauczyciela.

16. Korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać żadnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności dóbr osobistych i innych osób oraz ustawy o prawach autorskich.

§ 35.

1. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z **pomieszczeń szkolnych**, w szczególności:

- 1) sal lekcyjnych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) szatni;
- 3) pracowni przedmiotowych;
- 4) biblioteki;
- 5) pomieszczeń wykorzystywanych przez świetlicę szkolną;
- 6) sali gimnastycznej wraz z niezbędnym wyposażeniem ;
- 7) zespołu urządzeń sportowych i boisk;
- 8) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich;
- 9) pokoju nauczycielskiego i gabinetów specjalistów oraz sal zajęć specjalistycznych;
- 10) szkolnej stołówki;
- 11) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział V

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 36.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych danego oddziału i Szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
 - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy organizowane we wrześniu, grudniu, styczniu i maju;
 - 2) *dni otwarte* – konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem – organizowane w październiku, listopadzie, marcu i kwietniu każdego roku szkolnego;Dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest lista obecności uczestników.
4. O terminach zebrań i *dni otwartych* wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.
6. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczek, *zielonych szkół*, uroczystości itp.)

i w podejmowanych działaniach wychowawczych oraz opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły jak i oddziału;

2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;

3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 37.

1. **Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów** w Szkole odbywa się następująco:

1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga

Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;

2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;

3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.

2. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 38.

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

§ 39.

1. W szkole tworzy się stanowiska **wicedyrektora** zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:

- 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) kierowania polityką kadrową.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 40.

1. Do ogólnego **zakresu zadań nauczycieli** należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 5) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 7) przygotowywanie szczegółowych kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
- 8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 10) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
- 11) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 41.

1. Do zakresu działań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.

2. Do zakresu zadań **nauczyciela wychowawcy** należy:

- 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
- 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
- 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
- 6) realizacja zadań polegających na tworzeniu warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego: otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów ;
- 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujące klasę oraz jej uczestnictwo w życiu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
- 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze w celu wdrażania jednolitego systemu oddziaływania wychowawczego;
- 9) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem, i logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
- 10) współpraca z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
- 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;

3. **Wychowawca ma obowiązek:**

- 1) przeprowadzać zebrania klasowe zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły, przekazywać rodzicom wszelkie istotne informacje na temat uczniów, klasy i Szkoły;
- 2) poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w Statucie Szkoły, w tym szczególnie o zasadach oceniania zachowania; zasadach uzasadniania wystawionych ocen, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny;
- 3) informować rodziców o ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i

rocznych ocen klasyfikacyjnych, z tym, że informacje te mogą być przekazywane rodzicom również za pośrednictwem szkolnej internetowej i systemu dziennika elektronicznego;

4) planować i koordynować pomoc psychologiczno-pedagogiczną, dla uczniów objętych taką pomocą, nieposiadających orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych zachowania, zgodnie z zasadami oceniania określonymi w WZO;

6) poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych;

7) prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) przeprowadzić diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego, rozpoznać ich potrzeby i przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajać je lub niwelować trudności;

9) podejmować działania w celu zachowania ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji i Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

4. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem Szkoły za:

1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie;

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i Szkoły; prawidłowy obieg informacji;

3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;

4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;

5) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a uczniem i rodzicami ucznia.

6. Do zakresu zadań **nauczyciela świetlicy** należy:

1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;

2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu

informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;

3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;

7. Do zadań **pedagoga** należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego;

9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

4. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie *Konwencji o Prawach Dziecka*

5. Do zadań **psychologa** szkolnego należy:

1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

6. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
- 2) prowadzenie terapii z uczniami;
- 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.

7. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.

8. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 2-8 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z przepisami.

§ 42.

1. W Szkole zatrudnieni są **pracownicy administracji i obsługi na** zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, które zatwierdza Dyrektor.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 43.

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
 - 3) głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 4) poszanowania swojej godności i jej obrony;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) korzystania z pomocy szkoły w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i w wypadkach losowych;
 - 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 8) organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych

zainteresowań;

9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;

10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;

13) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;

14) korzystania z porad pielęgniarki, psychologa i pedagoga;

15) uzyskania pomocy materialnej na wniosek rodziców i wychowawcy klasy na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z odrębnymi przepisami. Sposób i kryteria przeprowadzenia ww. egzaminów znajdują się w niniejszym Statucie

4. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z *Konwencji o prawach dziecka* uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:

1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;

2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;

3) w formie pisemnej do Dyrektora.

4.1. Skarga powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

4.2. Osoba przyjmująca skargę w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.

4.3. Skarżącemu w sprawach przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 44.

1. Uczeń zobowiązany jest do:

1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;

2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:

a) strój uczniowski powinien być schludny i skromny (czysty, zaściągający brzuch i

ramiona, bez dużych dekolców, spodnie i spódnice do połowy uda lub dłuższe); podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, sprawdzian kompetencji klas ósmych, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, (z wyłączeniem stroju sportowego), w którego skład wchodzi:

- górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
- dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym ;

- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
- 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
- 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
 - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej,
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu,
 - d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
- 12) przestrzegania higieny osobistej;
- 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd.

Przez schludny i skromny wygląd rozumie się:

- a) brak makijażu i widocznych tatuaży na skórze,
- b) niefarbowanie włosów, spinanie długich włosów w czasie pobytu w szkole mające na celu zapewnienie obucznego widzenia,
- c) głowę bez nakrycia (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków),
- d) dyskretną biżuterię pozbawioną niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki,
- e) strój zakrywający bieliznę osobistą,
- f) strój pozbawiony symboli przynależności do jakiegokolwiek subkultury (kolczyki, ćwieki,

łańcuchy);

14) dbałości o czystość i porządek w Szkole;

15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;

2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:

1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;

2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;

3) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;

4) upublicznianie efektów używania sprzętu rejestrującego; tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesione przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (np. telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki i pieniądze).

Rozdział VIII

Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 45.

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;

- 2) pochwałą ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora na apelu;
 - 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - 5) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców ucznia.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Imiona i nazwiska i wizerunek (zdjęcie) wyróżniających się uczniów wraz informacjami dotyczącymi rodzaju nagrody czy wyróżnienia oraz podstaw ich otrzymania umieszczane są w Kronice Szkoły oraz, za zgodą jego rodziców, w gablocie znajdującej się w honorowej części korytarza szkolnego.
4. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 46.

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków (dopalaczy) oraz inne naruszenia postanowień Statutu Szkoły uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść może kary:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
 - 6) na wniosek Dyrektora przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu

opinii Rady Pedagogicznej.

3. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział IX

Warunki i sposób oceniania

§ 47.

1. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w **Wewnątrzszkolnym systemie oceniania** który zawiera:

- 1) Wewnątrzszkolny przedmiotowy system oceniania,
 - 2) Zasady oceniania zachowania uczniów.
2. Uczniowie Szkoły mają możliwość składania egzaminów kwalifikacyjnych nie później niż tydzień przed terminem rady klasyfikacyjnej, a także egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu sierpnia.

Rozdział X

Oddziały przedszkolne

§ 48.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach przedszkolnych.
2. Oddziały przedszkolne pracują przez 5 dni w tygodniu w godzinach 7.00 – 18.00
3. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego pokrywają się z czasem trwania ferii letnich oraz przerw świątecznych, o jakich jest mowa w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
6. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 49.

Cele i zadania

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego potencjału;
- 6) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 7) udzielanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Dzieci korzystają z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej, biblioteki, świetlicy szkolnej.
4. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 51.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione. W przypadku dzieci objętych opieką świetlicową nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zabrać dziecko na zajęcia, a po ich ukończeniu odprowadzić dziecko do świetlicy.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku bezskutecznego kontaktu z rodzicami powiadamia się

najbliższy komisariat policji.

6. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być oparte na orzeczeniu sądu rodzinnego.

§ 52.

Organy oddziału przedszkolnego

1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 18 ust. 1 za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
3. Przedstawiciel rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 53.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i wywieszony na tablicy informacyjnej.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
7. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych są być organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 54.

Zakres zadań nauczycieli

1. Planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną, nauczyciele oddziału przedszkolnego:
 - 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) pobudzają aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej,

ruchowej i umysłowej;

3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;

4) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy oraz zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.

2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych:

1) opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu;

2) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

3) współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planów pracy;

4) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka i dokumentują indywidualne rozmowy z opiekunami dzieci;

5) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci;

6) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną w przypadku takiej potrzeby.

3. Nauczyciele, realizując zadania prowadzą obserwacje pedagogiczne, dokumentują indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności, prowadzą i dokumentują pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka .

4. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli regulują zapisy Rozdziału V.

§ 55.

Prawa i obowiązki wychowanka

1. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:

1) wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) ochrony przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,

c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo- dydaktycznym poprzez zabezpieczenie jego

podstawowych potrzeb, jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości.

- 2) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - a) szanowania wytworów innych dzieci,
 - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - c) przestrzegania zasad higieny osobistej.

Rozdział XI

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum

§ 56.

1. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 w Szkole funkcjonują oddziały dotychczasowego Gimnazjum nr 47.
2. Uczniowie klas dotychczasowego Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela opiekuna projektu;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora

2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.
3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
 - 1) na papierze firmowym;
 - 2) zaproszeniach;
 - 3) na stronie internetowej Szkoły sp386.edupage.org.
4. Szkoła udziela rodzicom informacji za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w sekretariacie i bibliotece.

§ 58.

1. O zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
2. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.
3. Dyrektor wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikuje ujednolicony tekst statutu Szkoły.

§ 59.

1. Traci moc statut Szkoły z dnia 31.08.2015 r. ze zmianą przyjętą Uchwałą nr 5 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 386 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 30.11.2017 r. w sprawie zmian w statucie Szkoły.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.