

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

w Sulejówku

Uchwalony na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty, (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496 z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 162, poz. 1118 oraz z 18 lutego 2000 r. Nr 12. poz. 136, Nr 19, poz. 239 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 61, poz. 624) z późniejszymi zmianami.
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458).
5. Rozporządzenia MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142).
6. Rozporządzenia MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562).
7. Rozporządzenia MENiS z dnia 13 lutego 2002 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych” (Dz. U. Nr 14, poz. 131 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenia MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne (Dz. U. Nr 56, poz. 506).
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114).
10. Konwencji Praw Dziecka – ratyfikowanej przez Polską w dniu 30 kwietnia 1991 r. (Dz. U. Nr 120, poz. 526 i 527).
11. Rozporządzenia MEN z dnia 30 czerwca 1999 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.

TEKST UJEDNOLICONY NA DZIEŃ 30 października 2012 roku

Spis treści:

- Rozdział I – Podstawowe informacje o szkole
- Rozdział II – Cele i zadania szkoły
- Rozdział III – Organy szkoły
- Rozdział IV – Organizacja szkoły
- Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- Rozdział VI – Uczniowie szkoły
- Rozdział VII – Postanowienia końcowe

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Zasady Wewnętrznej Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów

Rozdział I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa nr 3
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Sulejówku
ul. Głowackiego 47
05-071 Sulejówek**

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Sulejówek.
3. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca w cyklu sześcioletnim.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Obwód Szkoły określa uchwałą Rada Miasta Sulejówek.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzoną przez Miasto Sulejówek.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę Szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić dochody własne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) darowizn od osób fizycznych i prawnych;
 - 3) zysków z wynajmu sal.
2. Dochody własne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczną – wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwację;
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy, konserwacje, itp.);
 - 6) żywienie uczniów;
 - 7) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;
 - 8) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 4

1. Ilekroć mowa w niniejszym dokumencie o:
 - 1) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku;
 - 2) Uczniach – rozumie się przez to dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów klas I-III i IV-VI;
 - 3) Nauczycielach – rozumie się przez to wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła w szczególności dąży do:
 - 1) wszechstronnego rozwoju ucznia, poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania,
 - 2) zapewnienia ciągłości kulturowej,
 - 3) wychowania do przestrzegania praw człowieka w demokracji, edukacji społecznej, zdrowotnej, ekologicznej, ekonomicznej i informatycznej,
 - 4) przygotowania wychowanków do dalszych szczebli kształcenia,
 - 5) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i przejawami patologii społecznej.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 5) wycieczki szkolne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 6

1. Szkoła umożliwia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych swoich uczniów;
 - 4) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) tworzenie w Szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
 - 8) tworzenie warunków umożliwiających nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
 - 9) uczestniczenie w szkolnej nauce religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci;
 - 10) korzystanie z pomocy pedagogicznej i logopedycznej;
 - 11) opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowego stylu życia.
2. Szkoła realizuje:
 - 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN;
 - 2) szkolny plan nauczania opracowany przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) Szkolny Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

- 4) Szkolny Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 7

1. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi lub godziny na prowadzenie nauczania indywidualnego na podstawie skierowania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

§ 8

1. Realizacja zadań Szkoły następuje, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, przy spełnieniu następujących warunków:
 - 1) nauczyciele wybierają program nauczania i podręczniki na następny rok szkolny z zestawów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania. Do dnia 15 czerwca Dyrektor Szkoły podaje je do publicznej wiadomości;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dopuszcza do realizacji Dyrektor Szkoły;
 - 3) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu;
 - 4) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania;
 - 6) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej
 - 7) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz dba o ich bezpieczeństwo i zdrowie w czasie organizowanych przez nauczycieli;
 - 8) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu Organizacji Imprez i Wycieczek Szkolnych;
 - 9) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 10) podczas zorganizowanych zajęć pozaszkolnych nauczyciel zapewnia jednego opiekuna (osoby pełnoletnie): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 11) Dyrektor Szkoły lub kierownik wycieczki może zgłaszać do Policji drogowej autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej;

- 12) nauczyciele dbają o systematyczne wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, omawianie przepisów ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
 - 13) Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych oraz uczniom klas I-VI. Warunki przyjęcia do świetlicy określa Regulamin Świetlicy;
 - 14) Szkoła systematycznie szkoli swoich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 15) Szkoła zapewnia uczniom warunki do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 16) Szkoła dba o utrzymywanie pomieszczeń szkolnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości.
2. Uczniowie objęci są całorocznym ubezpieczeniem NNW organizowanym przez szkołę, a opłacanym przez rodziców (prawnych opiekunów).

§ 9

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu oraz zgodnie z Regulaminem Dyżurów Nauczycieli.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno opuścić dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych zapewniają nieprzerwanie opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.
4. Nauczyciele po skończonych przez uczniów zajęciach odprowadzają ich do szatni.
5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni wyznaczony nauczyciel.
6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym Szkoły.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie listy obecności uczniów na każdych prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego poprzez wpis w dzienniku zajęć.
8. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas organizowania zajęć poza terenem Szkoły i wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie dyrektorowi do zatwierdzenia odpowiedniej dokumentacji w określonym terminie).
10. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
11. Nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić o fakcie ich przebywania sekretariat, dyrektora lub pracownika obsługi.
12. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 10

1. Uczniowie klas IV-VI działając w ramach Samorządu Uczniowskiego pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas I-III. Wszystkich uczniów klas IV-VI oraz wszystkich pracowników Szkoły obowiązuje zwracanie szczególnej uwagi i otaczanie opieką najmłodszych uczniów, zwłaszcza z oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych.
2. Każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.

§ 11

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Szkole systematyczne spotkania nauczycieli z rodzicami, podczas których rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.
2. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w dniach otwartych – tzw. spotkaniach indywidualnych, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo zebrań z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. Realizacja zadań Szkoły następuje również, poprzez:
 - 1) integrację wiedzy:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III oraz oddziale przedszkolnym;
 - b) bloki przedmiotowe;
 - c) ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno – obywatelską oraz wychowanie do życia w rodzinie.
 - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
 - c) wpajanie zasad życia codziennego.
 - 3) prowadzenie: kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i rozwijających dla uczniów szczególnie uzdolnionych, zajęć rekreacyjno – sportowych i innych zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i w zależności od możliwości szkoły;
 - 4) profilaktykę, diagnozę i terapię: pedagogiczną, psychologiczną i logopedyczną;
 - 5) prowadzenie lekcji religii w szkole w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-VI;
 - 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej rejonowej lub innej, współpracą z sądem rodzinnym, Komisariatem Policji w Sulejówku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sulejówku;
 - 7) pracę innych specjalistów w zależności od możliwości szkoły.

§ 13

1. Uczniom oraz dzieciom z oddziałów przedszkolnych, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła proponuje następujące formy pomocy:
 - 1) pomoc pedagogiczną udzieloną przez pedagoga szkolnego, terapeutę – reedukatora, logopedę, innych specjalistów;
 - 2) uczestnictwo w zajęciach terapii pedagogicznej (reedukacji), zgodnie z zaleceniami diagnozy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) uczestnictwo w zajęciach terapii logopedycznej;
 - 4) uczestnictwo w innych zajęciach specjalistycznych, jeśli są prowadzone na terenie szkoły.
2. Uczniom, którzy znajdują się w trudnych warunkach może być przyznana stała lub doraźna pomoc materialna i rzeczowa (bezpłatne obiady, zapomogi, itp.).

3. Pomoc w ramach środków finansowych szkoły i funduszy przyznanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej przyznaje zespół wychowawczy.
4. Zespół wychowawczy może występować o pomoc materialną dla uczniów do Rady Rodziców, która może ją przyznać zgodnie ze swoim regulaminem. Pomoc materialna z funduszu Rady Rodziców może być także przyznana na wniosek rodziców lub członka Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia, Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej, policją, strażą miejską, ośrodkiem zdrowia i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz oferuje specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w formie:
 - 1) spotkań ze specjalistami;
 - 2) stałej współpracy w sprawach uczniów;
 - 3) uczestniczenia przedstawicieli w zebraniach w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) uczestniczenia przedstawicieli w zebraniach w miejskim ośrodku pomocy społecznej;
 - 5) zapraszania przedstawicieli instytucji wspierających do Szkoły na spotkania z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
 - 6) korzystania z oferty szkoleniowej tych instytucji.
2. Organizacją tej współpracy zajmują się: dyrektor, nauczyciele, pedagog szkolny, logopeda i terapeuta pedagogiczny (reeducator).
3. Pedagog szkolny, terapeuta, logopeda i inni specjaliści (jeżeli pracują w szkole) zapewniają pomoc w formie:
 - 1) współpracy z poradniami i instytucjami wspierającymi;
 - 2) badań diagnostycznych;
 - 3) pomocy w uzyskaniu wsparcia ze strony instytucji lub poradni specjalistycznych;
 - 4) terapii pedagogicznej, logopedycznej, psychologicznej i innej;
 - 5) spotkań terapeutycznych;
 - 6) propagowania wśród nauczycieli wiedzy na temat indywidualnych potrzeb uczniów, również szkolenia nauczycieli w zakresie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) uczestniczenia w tworzeniu dostosowanych kryteriów oceniania;
 - 8) uczestniczenia w dostosowaniu warunków sprawdzianu do indywidualnych potrzeb uczniów zgodnie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 15

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nich jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców

§ 17

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców;
- 3) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej sformułowane podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni;
- 5) wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:

- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) Dyrektor Szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - c) od orzeczenia wychowawcy klasy może być wniesione odwołanie do Dyrektora Szkoły;
 - d) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
 - e) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
 - f) w przypadku zgłoszenia problemu do Rzecznika Praw Ucznia może on brać udział w rozwiązaniu konfliktu;
- 2) konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - b) w przypadkach sporu nie rozstrzygniętego przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
- 3) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
- 4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

3. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga Komisja:

- 1) w skład Komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu, przy czym jedna osoba może reprezentować tylko jeden organ;
- 2) organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji, Dyrektor Szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym może wyznaczyć na swojego przedstawiciela wicedyrektora lub innego nauczyciela;
- 3) przewodniczącym Komisji jest dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona;
- 4) Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne;
- 5) sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;
- 6) organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję;

- 7) jeżeli spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego to przedstawiciel tego organu nie uczestniczy w pracach Komisji.
- 8) Komisja jest powoływana w miarę potrzeb;
4. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
 - 2) realizację wspólnych programów i projektów na rzecz Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły;
 - 4) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.

§ 18

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Do zadań Dyrektora Szkoły 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 decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas.
4. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
5. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki.
6. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły na podstawie informacji o stanie ewidencji przekazanych przez organ prowadzący. Zgodnie z przepisami podejmuje postępowanie w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 20

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) wnioskuje, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym Regulaminem.

§ 21

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły.

§ 22

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem każdego roku szkolnego informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

§ 24

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.
2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy, ponadto:
 - 1) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
 - 2) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:

- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
 - d) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - e) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły;
 - f) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
 - g) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 3) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela;
 - 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 4) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
 - 6) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
4. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 25

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Osoby biorące udział w zebraniach są obowiązane do nieujawniania poruszanych spraw.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych spraw.

§ 26

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) przygotowywanie zmian w Statucie Szkoły oraz załącznikach oraz uchwalanie tych dokumentów;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) planowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych i niepłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 8) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
 - 3) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne, sprawdzające i poprawkowe zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Ucznia;
 - 4) podejmuje uchwały o warunkowej promocji ucznia;
 - 5) przyznaje „Odznakę Szkolną” zgodnie z regulaminem.

§ 27

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców 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 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 Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania 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. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Księga protokołów przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.

§ 28

Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§ 29

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

§ 30

1. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:

- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
- 2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w Szkole;
- 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
- 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania Szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 USO;
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

§ 31

Samorząd Uczniowski

Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 32

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
- 2) na szczeblu Szkoły: Samorząd Uczniowski.

2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
- 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły;
- 5) proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu;
- 6) przyjmowanie zgłoszeń o sprawach spornych od uczniów i w porozumieniu z nauczycielem opiekunem podejmowanie prób rozstrzygnięcia sporu.

§ 33

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego z możliwością rozwijania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo do zgłaszania i rozstrzygania spraw spornych.
2. Spotkania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane. Księga protokołów przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.
 3. W szkole działa instytucja Rzecznika Praw Ucznia. Zakres oraz sposób tej działalności określa regulamin.

Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego opracowuje Dyrektor Szkoły i przedstawia go na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W celu zapewnienia realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w Szkole są tworzone w miarę potrzeb i możliwości oddziały przedszkolne, zwane klasą „0”, realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych nie powinna wynosić więcej niż 26 uczniów i nie mniej niż 18.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna wynosić więcej niż 25 dzieci.
5. W przypadku, gdy w trakcie roku szkolnego zgłaszają się dzieci do oddziałów przedszkolnych lub uczniowie do klas, zamieszkali w obwodzie szkoły, którzy nie mają możliwości realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego w innej placówce, dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, obowiązany jest przyjąć te dzieci do szkoły.

§ 36

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W wyjątkowych przypadkach jej czas może być skrócony lub wydłużony.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 37

1. Organizacja zajęć dodatkowych :
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych przyznawanych corocznie przez organ prowadzący Szkołę lub innych przeznaczonych na te cele;
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.
2. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się zgodnie z planem zatwierdzonym przez Dyrektora. Za bezpieczeństwo uczniów podczas tych zajęć i przerw odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 38

Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 39

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Dyrektor Szkoły przedkłada arkusz organizacji Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę w celu zatwierdzenia.
2. Arkusz organizacji pracy Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 40

Oddziały przedszkolne

1. Praca oddziałów przedszkolnych przebiega w oparciu o wybrany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły oraz roczny plan wychowawczo- profilaktyczny.
2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
 - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych bądź uzdolnieniach dziecka,
 - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologiczno - pedagogicznej,
 - e) specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:
 - wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów,
 - prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
 - f) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych, odpowiedniej specjalności,
 - g) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy.
 - 2) Umożliwienie uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zdobycia wiedzy i umiejętności poprzez:
 - a) dostosowanie form i metod pracy z dzieckiem do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych,
 - b) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,

- c) monitorowanie postępów w procesie realizacji ww. planów i ich modyfikacja w przypadku niezadawalających rezultatów.
- 3) Różnorodność oddziaływań edukacyjnych (wszechstronna stymulacja poznawcza) kompensowanie deficytów rozwojowych poprzez:
 - a) zapewnienie uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym (w zależności od indywidualnych potrzeb uczniów i możliwości placówki),
 - b) tworzenie jak najlepszych warunków do rozwoju poprzez:
 - przygotowanie sal, w których możliwe jest organizowanie różnorodnych form pracy (całościowej, zespołowej, indywidualnej),
 - rozbudzanie aktywności poznawczej dzieci (specjalistyczne pomoce dydaktyczne),
 - wyciszenie i tymczasowe odizolowanie się od grupy (np. wyodrębniona przestrzeń do relaksacji)
 - zapewnienie specjalistycznego sprzętu stosownie do potrzeb uczniów z orzeczeniami,
 - c) tworzenie atmosfery akceptacji i życzliwości w stosunku do dzieci z dysfunkcjami poprzez:
 - przekazywanie nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym oraz rodzicom wiedzy na temat różnorodnych zaburzeń rozwojowych; uwrażliwianie na niepełnosprawność (warsztaty, szkolenia, lekcje otwarte);
 - organizowanie zabaw integrujących grupę;
 - wykorzystywanie historyjek społecznych; stosowanie dramy i innych form zajęciowych kształtujących postawy prospołeczne.
- 4) Wspieranie dzieci z uzdolnieniami.
- 5) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.
- 6) Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły:
 - a) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
 - b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole,
 - c) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki;
 - d) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - e) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
- 7) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
 - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
 - c) uczestniczenie w uroczystościach i konkursach związanych z kultywowaniem zwyczajów i obrzędów ludowych,
 - d) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe,
 - e) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - f) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
3. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
 - 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,

- 3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych ,
- 4) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
- 5) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 6) motywowanie do osiągania celów,
- 7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 8) rozwijanie wrażliwości moralnej:
- 9) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
- 10) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
- 11) wyrażanie własnych myśli i przeżyć, kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
- 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
- 13) zachęcanie do aktywności badawczej,
- 14) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
- 15) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,
- 16) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
- 17) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
- 18) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.

§ 41

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut z wyjątkiem zajęć religii i języka angielskiego.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
4. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej to 25 godzin tygodniowo.
6. Dzieci mają możliwość korzystania ze świetlicy i stołówki na zasadach obowiązujących w Szkole.
7. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych reguluje ramowy rozkład dnia, który określa godziny m.in.:
 - a) schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
 - b) spożywania posiłków,
 - c) zajęć, spacerów i zabaw.
8. Główne zasady organizowania czasu przebywania dziecka w oddziałach to:
 - a) organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
 - b) organizowanie gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach Szkoły, na placu zabaw, szkolnym boisku lub w terenie,
 - c) organizowanie wycieczek oraz spacerów poza terenem Szkoły,
 - d) odpowiednie wykorzystanie wyposażenia i możliwości Szkoły,
 - e) umożliwienie spożycia drugiego śniadania, oraz w stołówce szkolnej.
9. Oddziały przedszkolne pracują 5 godzin dziennie w dni robocze w systemie dwuzmianowym od poniedziałku do piątku.
10. W oddziałach przedszkolnych sprawuje się opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i ich możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych

z uwzględnieniem możliwości lokalowych Szkoły:

- a) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie,
- b) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi,
- c) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz dodatkowo, pod opieką chętnych rodziców/opiekunów dzieci z danego oddziału.

11. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci

- 1) O godzinach przyrowadzania i odbierania dzieci rodzice/prawni opiekunowie informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem (podczas rozpoczęcia roku szkolnego).
- 2) Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dzieci.
- 3) Dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów.
- 4) Dziecko chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyrowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
- 5) Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
- 6) Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
- 7) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
- 8) Dzieci są odbierane od rodziców/prawnych opiekunów w szatni, a następnie przyrowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 9) Dzieci idące do domu, po planowanych zajęciach odprowadzane są przez nauczyciela do szatni, bądź czekają na rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione (pełnoletnie) do odbioru w świetlicy szkolnej.
- 10) Nauczyciel pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci.
- 11) Dziecko odbieranie jest przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 12) Wypełnione (pisemne) upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców/opiekunów.
- 13) Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
- 14) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki.
- 15) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
- 16) Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel szkoły ma prawo wezwać Policję.
- 17) Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 18) Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki.
- 19) W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw lub boisku szkolnym nauczyciel

- wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką.
- 20) Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
 - 21) Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie Szkoły także pod opieką rodziców/opiekunów lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
 - 22) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
 - 23) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
 - 24) W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
 - 24) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel.

§ 42

Nauczanie religii

1. Szkoła organizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału przedszkolnego. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale przedszkolnym lekcje religii będą organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
2. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece, a na pisemną prośbę rodziców (jeśli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją) mogą być zwolnieni z obowiązku przebywania w szkole w tym czasie;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej Szkoły wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b) w przypadku innych kościołów oraz związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;
 - 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 7) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 8) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 9) ocena z religii jest wliczana do średniej ocen;
 - 10) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
 - 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
3. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczany krzyż. W Szkole można też

odmawiać modlitwę przed i po zajęciach.

§ 43

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosuje właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno – społeczną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturowego i społecznego;
 - b) propagowanie udziału w konkursach i imprezach pozaszkolnych.
4. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
 - 3) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 4) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 5) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - 6) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 7) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 8) praca pedagogiczna;
 - 9) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 10) udostępnianie zbiorów;
 - 11) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 12) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 13) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 14) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
 - 15) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - 16) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 17) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 18) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 19) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;

- 20) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 21) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
 - f) prowadzenie katalogów;
 - g) udostępnienie zbiorów;
 - h) sporządzanie skontrum zbiorów;
 - i) współpraca z rodzicami i instytucjami;
 - j) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) zarządza skontrum;
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
8. Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w jej regulaminie.

§ 44 **Świetlica szkolna**

1. W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Celem funkcjonowania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
4. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III (w wyjątkowych przypadkach w miarę miejsc z klas IV-VI), które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców.
7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.

8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, rozumianych jako „grupa dzieci - grupa aktualnie przebywająca pod opieką jednego wychowawcy świetlicy”. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.
9. Zajęcia w grupach należy rozumieć jako zaplanowaną i zorganizowaną formę pracy dzieci.
10. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej.
11. Podczas zajęć w świetlicy realizowany jest plan pracy świetlicy opracowany zgodnie z dokumentacją szkolną, programem wychowawczym Szkoły, programem profilaktyki oraz planem imprez i uroczystości szkolnych.
12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
13. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
14. Nauczyciel świetlicy:
 - 1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) odpowiada za wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowuje roczny plan pracy świetlicy;
 - 4) dba o aktualny wystrój świetlicy;
 - 5) bierze udział w pracy zespołów nauczycielskich;
 - 6) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
 - 8) otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
 - 9) współpracuje z rodzicami;
 - 10) prowadzi dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.
15. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy wraz z harmonogramem miesięcznych tematów;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;
 - 4) regulamin świetlicy;
 - 5) ramowy rozkład dnia.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

§ 46

1. Nauczyciele doskonalą kompetencje warunkujące efektywność procesu kształcenia, do których należy:
 - 1) tworzenie koncepcji pracy z klasą, pojedynczym uczniem i rodzicami;
 - 2) rozpoznawanie wyjściowego stanu wiedzy ucznia oraz określenie czynników organizujących poznanie nowych wiadomości i dobieranie zadań dydaktycznych do nauczania zindywidualizowanego;
 - 3) interpretowanie haseł programowych i na ich podstawie przeprowadzanie operacjonalizacji celów kształcenia i wychowania oraz planowanie treści kształcenia do ich realizacji;

- 4) posługiwanie się metodami i strategiami kształcenia, formami organizacyjnymi oraz opracowywanie rozkładów materiału i dobieranie typów lekcji;
- 5) przestrzeganie kolejności ogniów procesu dydaktycznego, czasu na ich realizację oraz zasad kształcenia;
- 6) projektowanie narzędzi pomiaru efektywności kształcenia, dokonywanie pomiaru, interpretowanie i ocenianie osiągnięć uczniów na tle indywidualnych możliwości;
- 7) ustalanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i projektowanie sposobów ich likwidacji;
- 8) stosowanie ewaluacji;
- 9) wzbudzanie i podtrzymywanie pozytywnej motywacji uczniów do rozwoju.

§ 47

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) podejmowanie wspólnych, skorelowanych oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych na rzecz uczniów danego oddziału;
 - 3) wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia;
 - 4) rozwiązywanie jego indywidualnych problemów.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą każdego z zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz jakości pracy Szkoły;
 - 2) promowanie Szkoły przez podejmowanie działań i inicjatyw w środowisku;
 - 3) organizowanie i udział w konkursach, zawodach, olimpiadach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) promowanie wśród członków zespołu inicjatyw na rzecz doskonalenia zawodowego;
 - 5) współpraca ze specjalistami i instytucjami wspierającymi uczniów;
 - 6) ustalenie na początku każdego roku szkolnego planu pracy zespołu, zadań i harmonogramu realizacji tych zadań;
 - 7) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 8) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 9) dostosowywanie, we współpracy ze specjalistami, kryteriów oceniania dla uczniów, którzy przedłożyli opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 12) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 13) sporządzanie na koniec każdego roku sprawozdania z realizacji zamierzonych zadań.

§ 48

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

- oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 49

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, profilaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę. Nauczyciel przestrzega praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach. Nauczyciel przestrzega statutu, regulaminów i zarządzeń oraz przepisów prawa.

§ 50

1. Nauczyciel powinien być przykładem kultury i taktu oraz prezentować wysoki poziom zachowań pedagogicznych.
2. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
3. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

§ 51

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) respektowania w codziennej pracy przepisów prawa oświatowego, a także zapisów Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) realizacji programów nauczania, wychowania i opieki wg swojej najlepszej wiedzy i woli oraz realizacji zadań statutowych Szkoły;
 - 3) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) przestrzegania zapisów statutowych, regulaminów Szkoły, zarządzeń Dyrektora oraz prawa oświatowego;
 - 5) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 6) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 7) pełnienia dyżurów nauczycielskich w Szkole zgodnie z planem dyżurów i regulaminem dyżurów nauczycieli;
 - 8) sprowadzania dzieci do szatni po ostatniej lekcji w danej klasie;
 - 9) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 11) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 12) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 13) uczestniczenia w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki ucznia.

§ 52

1. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć dotyczących przestrzegania zasad bezpieczeństwa:
 - 1) na zajęciach z danego przedmiotu z uwzględnieniem regulaminów pracowni;
 - 2) w czasie przerw i oczekiwania na zajęcia;
 - 3) w czasie drogi do szkoły i ze szkoły;
 - 4) podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych ze szczególnym uwzględnieniem zajęć

- w terenie i wycieczek;
5) w czasie ferii i wakacji.
2. Tematyka tych zajęć powinna być uwzględniona w zapisie tematu lekcji (kolorem zielonym).

§ 53

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca, w miarę możliwości, opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się i uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) przeprowadza na początku roku szkolnego i w ciągu roku, w miarę potrzeb, lekcje dotyczące zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych oraz w drodze do Szkoły i ze Szkoły;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski, w trosce o właściwy rozwój wychowanków;
 - 4) ustala treść i formę zajęć tematycznych realizowanych w ramach zajęć z wychowawcą;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych i profilaktycznych; włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) organizuje odpowiednie formy pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych w porozumieniu i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 9) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami na dany rok szkolny.

§ 54

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

§ 55

1. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - a. rezygnacji nauczyciela z pełnienia tej funkcji;

- b. decyzji Dyrektora Szkoły.
- 2. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 56

1. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności i szacunku ze strony uczniów i rodziców;
 - 2) poszanowania prywatności i czasu wolnego;
 - 3) otrzymywania wsparcia w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych od innych nauczycieli, organów Szkoły, rodziców, organizacji działających w Szkole i poza nią;
 - 4) otrzymywania wsparcia w doskonaleniu zawodowym;
 - 5) wyrażania własnych opinii w sprawach dotyczących pracy Szkoły oraz organów Szkoły;
 - 6) kreowaniu własnych metod nauczania i stosowania ich w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) egzekwowania od uczniów aktywnego wywiązywania się z obowiązków uczniowskich;
 - 8) aktywnego współtworzenia oblicza Szkoły.

§ 57

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą w oparciu o wybrany program rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych nauczyciel wychowawca współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
7. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu, a także o sukcesach i kłopotach ich dzieci.
8. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
9. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.
10. Nauczyciel prowadzi obserwację wstępną, końcową oraz sprawdza gotowość wychowanków do podjęcia nauki w szkole – co jest dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem Szkoły.
12. Rodzice na początku roku szkolnego potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na: uczestnictwo dziecka w zajęciach z logopedą, pedagogiem, rytmikiem, katechetą.
13. Rodzice wyrażają ponadto zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej, uczestniczenie dziecka w wyjściach i wycieczkach organizowanych w ramach zajęć.
14. Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi- wyrażają tym samym zgodę na ich przetwarzanie – adres i telefony do rodziców są dostępne pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.

§ 58

Wicedyrektor

1. W Szkole mogą być powoływani wicedyrektorzy.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektor może reprezentować Szkołę na zewnątrz.

§ 59

1. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) zastępują Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 3) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad Szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 4) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 5) szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
2. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w Szkole;
 - 3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 4) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla pracowników Szkoły;
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji zgodnie z delegacją uprawnień.

§ 60

Inni specjaliści

1. W Szkole mogą być zatrudnieni w uzgodnieniu z organem prowadzącym następujący specjaliści wspomagający proces dydaktyczno - wychowawczy:
 - 1) pedagog szkolny
 - 2) pedagog specjalny
 - 3) psycholog
 - 4) logopeda
 - 5) terapeuta pedagogiczny, reedukator
 - 6) inni specjaliści z zakresu pedagogiki lub psychologii.
2. Zadania poszczególnych pracowników wspomagających określa Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 61

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole zatrudniani są pracownicy niepedagogiczni.
2. Dla realizacji celów i zadań Szkoły oraz zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zasady przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi określa regulamin wynagradzania, stanowiący odrębny dokument.
4. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
5. Każdy pracownik niepedagogiczny ma obowiązek zgłaszać:
 - 1) wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub dyrekcji Szkoły nieprawidłowości w postawach uczniowskich;

- 2) kierownikowi gospodarczemu lub dyrekcji Szkoły sprawy zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
6. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne wywiązywanie się z czynności przydzielonych przez Dyrektora.
7. Pracownicy niepedagogiczni Szkoły obowiązani są wspierać nauczycieli w trakcie wykonywania zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.
8. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do sekretariatu Szkoły.

§ 62

Praktyki studenckie

1. Za zgodą Dyrektora Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. Podstawą jest skierowanie lub pisemne porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem / lub za jego zgodą nauczycielem/ a uczelnią.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna praktykanta i określa jego obowiązki.
3. Praktyki odbywają się na zasadach określonych przez Szkołę.

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 63

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do Szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
5. Do oddziału przedszkolnego w szkole mogą być przyjęte dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat. Dzieci 5-letnie są przyjmowane w miarę posiadanych wolnych miejsc w oddziale. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka 5 letniego do oddziału przedszkolnego po rozmowie z rodzicami.
6. Na pisemny wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kończy 6 lat, jeżeli posiada:
 - a) zaświadczenie wydane przez uprawnioną placówkę potwierdzające, że dziecko jest objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym dany rok szkolny;
 - b) diagnozę przedszkolną tj. analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - c) w przypadku dziecka, które nie jest objęte wychowaniem przedszkolnym wymagana jest pozytywna opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor publicznej Szkoły Podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum, publicznych lub niepublicznych.

11. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
12. Dyrektor Szkoły, który przyjął do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej, powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, w której obwodzie uczeń mieszka.
13. Rodzice obowiązani są do informowania, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w terminie do dnia 30 września każdego roku.
14. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełnienia.
15. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej Szkoły lub ukończenia tej Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
16. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
17. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz zapewnić warunki jego spełnienia, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
18. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza, są obowiązani informować go o formie spełniania go przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
19. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie jednego miesiąca na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

§ 64

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie później jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązane są rozpocząć i realizować, od września danego roku szkolnego, wszystkie dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka 5 letniego do oddziału przedszkolnego w szkole podejmuje w miarę posiadanych miejsc i po rozmowie z rodzicami.
3. Rodzice dziecka są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej do dnia 1 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpocznie realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego lub Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły na podstawie informacji o stanie ewidencji

przekazanych przez organ prowadzący. Zgodnie z przepisami podejmuje postępowanie w przypadku niespełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 65

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły ;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 66

Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z wydziału ewidencji Urzędu Miasta Sulejówek lub na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o zamieszkiwaniu dziecka w obwodzie Szkoły.

§ 67

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

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 68

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Ucznia.

§ 69

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zgłaszania swoich zastrzeżeń, spraw spornych do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego lub do Rzecznika Praw Ucznia;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania swej godności, przekonań i wartości;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza przy tym dobra innych

- osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) obiektywnej i jawnej oceny swego zachowania, wiedzy i umiejętności;
 - 8) rzetelnej, z tygodniowym wyprzedzeniem, informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów zgodnie z zasadą: jeden w ciągu dnia, nie więcej niż trzy w tygodniu. Przez pisemny sprawdzian rozumie się jedno lub dwugodzinną pracę klasową. Nie są nim kartkówki, jeśli materiał obejmuje maksymalnie trzy lekcje i jest możliwy do napisania przez ucznia w ciągu około 15 minut. W jednym dniu mogą być dwie takie kartkówki.
 - 9) wglądu do poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych oraz kartkówek;
 - 10) uzyskania w uzasadnionych przypadkach pomocy w nauce poprzez:
 - a) zajęcia wyrównawcze (w miarę możliwości Szkoły);
 - b) indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotu z wyznaczeniem terminu uzupełnienia wiadomości;
 - c) pomoc koleżeńską.
 - 11) wybrania dla niego zrozumiałego, dobrze wydanego i trwałego podręcznika przedmiotowego;
 - 12) ukierunkowania jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;
 - 13) pełnego wypoczynku w przerwach świątecznych i w okresie ferii z możliwością korzystania pod opieką nauczycieli z urządzeń dostępnych w szkole. Okres ferii jest czasem wolnym od poleceń wykonywania prac domowych;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 15) wpływania na całe życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 16) nauki religii w Szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 17) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
 - 18) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 19) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 20) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 21) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 22) zwracania się do dyrektora, wychowawców, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy;
 - 23) opieki socjalnej, zgodnie z możliwościami Szkoły;
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową (pod opieką wychowawcy) organizować imprezy klasowe i szkolne.
 3. W szczególnych przypadkach, orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego w domu.
 4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony pracowników Szkoły.

§ 70

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) szanować i chronić przekonania oraz wartości innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się objawom agresji;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;

- 6) dbać o honor Szkoły i swoim zachowaniem godnie ją reprezentować podczas wycieczek, w środkach komunikacji, we wszystkich miejscach publicznych;
 - 7) brać aktywny udział w lekcjach i uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 8) odpowiednio przygotowywać się do lekcji:
 - a) brać w nich aktywny udział
 - b) starannie odrabiać prace domowe
 - c) nosić zeszyty i przybory szkolne
 - d) starannie prowadzić zeszyt zgodnie z wymogami nauczyciela
 - e) nadrabiać zaległe wiadomości.
 - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających za specyfiki ich przeznaczenia;
 - 10) dbać o higienę osobistą i higienę pracy (nauki): zostawiać okrycie wierzchnie w szatni, zmieniać obuwie i stosować specjalny strój na zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia ruchowe, przestrzegać higieny spożywania posiłków;
 - 11) systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia;
 - 12) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń; za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który ją wyrządził;
 - 13) nie opuszczać terenu Szkoły podczas przerw; w trakcie zajęć, imprez, zorganizowanych dla uczniów działań edukacyjnych, sportowych, rekreacyjnych i innych;
 - 14) posiadać przy sobie dzienniczek, jako dokument umożliwiający rodzicom pisemny kontakt ze Szkołą i Szkołą z rodzicami;
 - 15) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do Szkoły (nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności); po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione;
 - 16) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 17) zawsze przestrzegać tradycyjnych form grzecznościowych w kontaktach z otoczeniem, posługiwać się poprawną polszczyzną;
 - 18) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 19) regularnie i punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia edukacyjne; starać się, przychodzić do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczać Szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, specjalistycznych i innych zorganizowanych na terenie Szkoły;
 - 20) w okresie wynikającym z harmonogramu zajęć, korzystać z szatni; w szatni nie można przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
 - 21) występować w stroju galowym podczas świąt i uroczystości szkolnych;
 - 22) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
 - 23) dyżurni klasowi obowiązani są dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach.
2. Uczniom zabrania się:
- 1) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 2) wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;

§ 71

1. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie, jest podstawowym obowiązkiem ucznia polegającym na:
 - 1) przygotowaniu się do zajęć, rozumianym jako odrabianie zadanych prac, przynoszenie zeszytów, podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;

- 2) punktualnym uczęszczaniu na zajęcia wynikające z planu zajęć; w przypadku spóźnienia (bez względu na jego czas) uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 3) właściwym zachowaniu, rozumianym jako zachowanie umożliwiające sobie i pozostałym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
2. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia odbywa się wyłącznie w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub na osobnych kartkach (zgodnie z ustaleniami z wychowawcą klasy) ze wskazaniem powodu (przyczyny) nieobecności:
- 1) pisemne usprawiedliwienie zawiera podpis rodzica (opiekuna prawnego) lub innej upoważnionej osoby (np. nauczyciela, lekarza);
 - 2) usprawiedliwienie należy przedstawić wychowawcy w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.
 - 3) wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia w przypadku:
 - a) złożenia usprawiedliwienia po terminie,
 - b) gdy usprawiedliwienie nie zawiera wskazania przyczyny nieobecności, podpisu właściwej osoby, daty;
 - c) gdy treść usprawiedliwienia jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
 - 4) na pisemną lub osobistą (określającą powód zwolnienia) prośbę rodzica (opiekuna prawnego) uczeń może być zwolniony z części zajęć. Zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem. Kartka podpisana przez nauczyciela stanowi podstawę do otwarcia szatni.
3. Ucznia obowiązuje strój szkolny:
- 1) uczeń ma obowiązek zmiany obuwia w szkole:
 - a) na terenie Szkoły – obowiązują kapcie,
 - b) na lekcji wychowania fizycznego – obowiązuje obuwie sportowe.
 - 2) w dniach uroczystości szkolnych, podczas wszystkich wyjść poza szkołę, na oficjalne uroczystości, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, ucznia obowiązuje strój galowy;
 - a) strój galowy dziewczęcy to biała bluzka koszulowa z długim lub krótkim rękawem i granatowa (czarna) spódnica lub princeska;
 - b) strój galowy chłopięcy to biała koszula, czarne (granatowe) długie spodnie;
 - c) nosząc strój galowy uczniowie mogą w szkole poruszać się w pantoflach jeżeli są odpowiednio przygotowane i wyczyszczone;
 - 3) o dniach, w których obowiązuje strój galowy uczniowie są informowani przez wychowawcę klasy;
 - 4) codzienny strój szkolny ma być schludny, skromny i czysty. Niedopuszczalne jest odsłanianie części tułowia i nóg powyżej połowy uda;
 - 5) dopuszczalne są drobne ozdoby: niewielkie pojedyncze kolczyki, zegarek, łańcuszek z niewielką zawieszka. Uczeń zdejmuje wszystkie ozdoby na lekcje WF- u;
 - 6) noszenie właściwego stroju szkolnego i regulaminowego obuwia monitorują nauczyciele na zajęciach z klasą. Niewłaściwy ubiór ucznia lub brak odpowiedniego obuwia nauczyciele zgłaszają wychowawcy klasy. W przypadku nieprzestrzegania ustalonych zasad, wychowawca może udzielić kary:
 - a) ustnego upomnienia
 - b) uwagi z wpisem informacji dla rodziców do dzienniczka
 - c) obniżenia oceny z zachowania.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
- 1) Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela.
 - 2) Aparat telefoniczny i inne urządzenia muszą być wyłączone i znajdować się w plecaku ucznia.
 - 3) Używanie telefonów poza zajęciami lekcyjnymi odbywa się w sposób nie naruszający

- dóbr osobistych i godności innych osób.
- 4) Urządzenia te nie mogą służyć do upowszechniania treści chronionych odrębnymi przepisami (np. prawami autorskimi).
 - 5) W przypadku naruszenia powyższych warunków, nauczyciel odbiera aparat (urządzenie) po uprzednim wyłączeniu lub wyjęciu karty przez ucznia. Nauczyciel przekazuje zatrzymany sprzęt w depozyt, do sekretariatu Szkoły.
 - 6) Nauczyciel, który zatrzymał aparat (urządzenie) zawiadamia o tym fakcie wychowawcę ucznia.
 - 7) Depozyt odbierany jest przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 8) Nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zasad pociąga za sobą karę upomnienia lub nagany.
3. Obowiązek właściwego zachowania polega na przestrzeganiu norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym łącznie z zasadami określonymi w różnych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego.

§ 72

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły na forum klasy lub Szkoły;
 - 3) Nagroda Dyrektora Szkoły „AS z SP 3”
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) dyplomy;
 - 6) listy gratulacyjne dla rodziców uczniów kończących szkołę;
 - 7) Honorową Odznakę Szkolną dla najlepszego absolwenta;
 - 8) inne.

§ 73

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

§ 74

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z postanowień statutu;
 - 2) łamanie ogólnie przyjętych norm zachowania.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dzienniczka i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły udzielaną w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Uczeń ukarany naganą nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych w Szkole. Czas trwania kary określa Dyrektor Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych, zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy lub pedagog szkolny - przenosi ucznia Dyrektor Szkoły;
 - 7) przeniesieniem do innej Szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych. Uchwałę o przeniesieniu podejmuje Rada Pedagogiczna po

uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty i dyrektora docelowej Szkoły.

3. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia:
 - 1) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej;
 - 2) w Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

§ 75

1. Od nałożonej przez dyrektora kary, uczeń lub jego rodzice mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od nałożenia kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i może:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego.

§ 76

1. W szczególnych przypadkach naruszających normy współżycia społecznego, po przedstawieniu uczniowi propozycji oceny zachowania lub wystawieniu jej, ocena ta może być zmieniona decyzją Rady Pedagogicznej, gdy uczeń:
 - 1) wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 2) zażywa lub rozpowszechnia używki;
 - 3) dopuścił się czynu godzącego w nietykalność lub godność innego człowieka.

§ 77

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak nauczyciele.

§ 78

1. Szkoła zapewnia uczniom w dniach zajęć dydaktycznych możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z intendentem.
3. Za organizację dożywiania bezpłatnego odpowiada pedagog szkolny.
4. Zasady korzystania ze stołówki reguluje Regulamin Stołówki Szkolnej.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

1. Statut Szkoły jest dokumentem otwartym.
2. Wnioski w sprawie zmian w statucie mogą składać Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
3. Projekt zmian w statucie opracowuje zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły

- i przedstawia go innym organom Szkoły do konsultacji.
4. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Wymienione w Statucie załączniki są integralną częścią Statutu.
 6. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku z dnia 27 listopada 2008 r. zatwierdzony uchwałą Rady Szkoły.

Tekst jednolity przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2012/2013 z dnia 30 października 2012 roku i obowiązuje od dnia uchwalenia.

*Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Sulejówku*

Elżbieta Kałużyńska