

Statut Szkoły Podstawowej nr 46 w Gdańsku

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1643),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1651),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1652).*

Rozdział 1

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 46 w Gdańsku.
2. Szkoła jest placówką publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest Gdańsk ul. Arkońska 17.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest Gdańsk ul. Kartuska 5.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

Rozdział 2

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii lub etyki,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 7) promuje zdrowy tryb życia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
 4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
 5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami;
 - 1) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 8. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej.

Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki*.

9. Szkoła umożliwi uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki szkolnej,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 3

Oddział przedszkolny

1. Na terenie placówki tworzy się oddział przedszkolny, którego celem jest w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę tego, co dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie zainteresowań dziecka,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych, wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia oraz konsultacji i porad.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
4. Dziecko nie zostanie wydane, jeżeli zachodzi podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
5. Oddział przedszkolny realizuje program uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3

§ 4

Organy szkoły

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

§ 5

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań, dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 10) przekonuje uczniów do idei wolontariatu poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,
 - 11) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły - zastępuje go wicedyrektor.

§ 6

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział również osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw tam poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian na podstawie uchwał.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 7 Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 8 Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

§ 9 Zasady współpracy między organami szkoły

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły spotykają się na początku roku szkolnego, przekazując sobie plany działania na dany rok celem umożliwienia włączenia się do ich realizacji.
2. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów.
3. Do rozstrzygnięcia sporów między organami powołuje się komisję.
4. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor, również przedstawiciel organu prowadzącego.
5. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
6. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia - sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 10

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

§ 11

Szczegółowa organizacja zajęć

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli*.

§ 12

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

§ 13

Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, zajęcia wyrównawcze, koła naukowe oraz zajęcia sportowe.

4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne (konsultacje).

Rozdział 4

§ 14 Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 17.00 .
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielanie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) opracowania rocznego planu pracy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć i obecności uczniów,
 - 3) stworzenia programu profilaktycznego,
 - 4) ewaluacji regulaminu świetlicy i deklaracji zgłoszenia ucznia do świetlicy.

§ 15 Biblioteka i czytelnia szkolna

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu.
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
4. W przypadku zagubienia książki, konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. W pomieszczeniu czytelnia udostępnia się korzystanie z prasy dziecięcej i młodzieżowej.
6. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
 - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
 - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
 - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
 - 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
 - 7) udziela porad w wyborze książek,
 - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
 - 9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
 - 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów bibliotecznych.

Rozdział 5

§ 16 Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
 - 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze,
 - 3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 17 Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 18

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
- 2) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 3) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 4) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 5) urlopu wypoczynkowego,
- 6) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 19

Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu do ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) traktować uczniów z szacunkiem,
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły jak i poza nim,
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

§ 20

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem szkolnym lub przedszkolnym.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował 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.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Swoje zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
6. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
 - 2) w przypadku trudności z uczniem - utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań lub ustalenia formy pomocy w nauce,
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
 - 4) udziela pomocy rodzicom uczniów z problemami wychowawczymi lub w nauce.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne.
8. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.

§ 21

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

§ 22

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku,
 - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

Rozdział 6

§ 23

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia oraz postanowień statutu szkoły,
 - 2) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 - 3) opieki podczas pobytu w szkole,
 - 4) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 5) poszanowania swojej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej,
 - 6) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
 - 7) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 - 8) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 9) sprawiedliwej oceny wiedzy,
 - 10) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki i czytelní
 - 11) znajomości na bieżąco swoich ocen,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,

- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
 - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
 - 7) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 8) dbać o schludny wygląd i higienę osobistą..
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych , urządzeń nagrywających,
 - 2) przynosić do szkoły wartościowych przedmiotów (laptopów, tabletów, drogiej biżuterii itp.)
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć i przerw.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku przeniesienia go do innej szkoły;
- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
 - a) posiadania, używania lub sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób
 - c) spożywania na terenie szkoły alkoholu lub przebywania pod jego wpływem,
 - 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec niego prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży lub rozboju.

Rozdział 7

§ 24

Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem lub nagrody rzeczowej.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie siedmiu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego prawnych opiekunów o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 25

Kary

1. Uczniowi może być udzielona kara w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 3) dokonanie kradzieży,
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub stosowanie środków odurzających,
 - 5) wulgarnie odnoszenie się do uczniów lub pracowników szkoły.
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.
3. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
 - 3) nagany,
 - 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) zawieszenia w prawach ucznia,
 - 7) skreślenie z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego wyroku za popełniony czyn karalny (kradzież, rozbój).
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
7. W celu rozpatrzenia odwołania, dyrektor powołuje komisję składającą się z wicedyrektora, wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
8. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
9. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 8

§ 26

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne

- zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
 4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
 5. Szkoła posiada własny sztandar.
 6. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
 7. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
 8. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas szóstych lub siódmych.
 9. Poczec sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
 10. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
 11. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
 12. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
 13. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
 14. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.
 15. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
 16. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły lub nauczyciel, organizator uroczystości.

§ 27

Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:

- 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości,
- 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu;
Na komendę prowadzącego: „Proszę o powstanie” - uczestnicy wstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą. Poczec sztandarowy wchodzi na salę.
Po zatrzymaniu się pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu, prowadzący daje komendę: „Do hymnu”; następuje odśpiewanie hymnu państwowego.
Po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”.
- 3) przemówienie dyrektora szkoły,

- 4) przemówienie zaproszonych gości
- 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego; Na słowa
prowadzącego „Proszę o powstanie” - uczestnicy wstają z miejsc, a na słowa:
„Bacność, sztandar wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą.
Poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij”
i „Proszę usiąść”,
- 6) część artystyczna,
- 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 8) po wyjściu gości - wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Rozdział 9

§ 28

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
3. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Statut znajduje się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Zmiany w statucie szkoły dokonuje rada pedagogiczna na podstawie przyjętych uchwał.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną
Uchwałą Nr 03/02/2019 w dniu 2019-02-09