

Statut Szkoły Podstawowej Nr 11

z oddziałami przedszkolnymi im Hugona

Kołątaja

w Gliwicach

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 145, poz. 917 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 145, poz. 917 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. nr 35, poz. 222 z późniejszymi zmianami).
5. Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
6. Rozporządzenie MENiS w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół – Tekst jednolity Dz. U. z 2008, Nr 159, poz. 992 z późniejszymi zmianami.
7. Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych - Tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 3, poz. 9 z późniejszymi zmianami.
8. Rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych: Tekst jednolity Dz. U. z 2008, Nr 72, poz. 420 z późniejszymi zmianami.
9. Rozporządzenie MENiS w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych – (Tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami).
10. **Niniejszy Statut.**

Rozdział 1

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 11 im. Hugona Kołątaja w Gliwicach.
2. Szkoła Podstawowa nr 11 z oddziałami przedszkolnymi jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Gliwice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Pocztowej 31.
6. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu lub skrócie w brzmieniu SP Nr 11.
7. Szkoła może używać swojego logo *wzór nr 1*
8. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół i przedszkoli.

9. W Szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określa Statut Oddziałów Przedszkolnych przy SP nr 11 *zał. nr 1*

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Cele realizowane przez szkołę:
 - 1) Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności zgodnych z podstawami programowymi, niezbędnymi do uzyskania świadectwa ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły.
 - 2) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
 - 3) Sprawowanie opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
 - 4) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
 - 5) Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej.
 - 6) Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę pedagoga szkolnego, który kontaktuje się z odpowiednią instytucją.
 - 7) Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań i zajęć wyrównawczych (w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych).
 - 8) Umożliwienie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych, kulturalnych, sportowych.
 - 9) Ułatwienie realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
 - 10) Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowywania się.
 - 11) Udział (zrzeszając się) w stowarzyszeniach, współpraca z innymi jednostkami oświatowymi dla dobra uczniów, bez utraty swojej odrębności.
2. Zadania szkoły są realizowane odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) Realizowanie treści nauczania zgodnie z podstawami programowymi.
 - 2) Realizowanie treści zawartych w ścieżkach edukacyjnych z wykorzystaniem pracy biblioteki szkolnej i świetlicy.
 - 3) Uwzględnienie metod aktywizujących w nauczaniu.
 - 4) Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
 - 5) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas organizowanych przez szkołę zajęć poza jej terenem i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 6) Wyjścia zbiorowe poza szkołę są zawsze odnotowane w zeszycie wyjść (jeśli trwają nie dłużej, niż 3 godziny lekcyjne) lub rejestrowane jako wycieczka na podstawie dokumentacji zgodnej z przepisami; organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem.
8. Pełnienie przez nauczycieli dyżurów w trakcie przerw lekcyjnych jak również przed zajęciami dydaktycznymi, aż do czasu zakończenia, zgodnie z harmonogramem dyżurów. Nauczycielom dyżurującym pomagają dyżurni UGO (Uczeniowska Grupa Operacyjna); regulamin i grafik dyżurów określa: dla nauczycieli dyrektor szkoły, dla członków UGO – opiekun Samorządu Uczniowskiego.

9. Szkoła organizuje wycieczki rekreacyjne, półkolonie, wyjazdy śródroczne („zielone szkoły”) w porozumieniu z rodzicami, z funduszy zgromadzonych przez rodziców lub korzystając z dotacji i sponsorów; wszystkie wyjazdy organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek.
10. Dyrektor tak organizuje pracę obsługi i administracji szkoły, aby uniemożliwić przebywanie na terenie placówki osób niepożądanych; obowiązek kontroli spoczywa na pracowniku obsługi, który zatrzymuje przy wejściu każdą wchodzącą do budynku osobę oraz ustala jej personalia i powód pobytu w szkole.
11. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i mają obowiązek reagować na przejawy agresji, wandalizmu, demoralizacji, wulgaryzacji języka, symptomy uzależnień i inne objawy patologii społecznej.
12. Szkoła bierze udział w różnego rodzaju projektach i przedsięwzięciach wychowawczo – edukacyjnych we współpracy z instytucjami rządowymi i pozarządowymi wspierającymi pracę w szkole.
13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
14. Szkoła prowadzi naukę języka obcego z uwzględnieniem potrzeb środowiska szkolnego oraz możliwości kadrowych placówki.
15. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości:
 - 1) Umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez organizację kół zainteresowań i uczestnictwo w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 2) Umożliwia uczniowi spędzenie czasu w sposób kulturalny poprzez wyjścia do kina, teatru, na występy, wyjazdy na wycieczki.
 - 3) Dbą o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno – sportowe.
16. Zajęcia dodatkowe dla uczniów organizowane są ze szczególnym uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
 - 1) Zajęcia odbywają się na terenie szkoły i poza nią.
 - 2) Prowadzone są w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 - 3) Efekty pracy prezentowane są na terenie szkoły i poza nią (konkursy, wystawy, pokazy, itp.).
 - 4) Dla uczniów wymagających pomocy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych szkoła zapewnia:
 - 5) Konsultacje pedagogiczne.
 - 6) Organizację zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i gimnastyki korekcyjnej, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, oraz nauczanie indywidualne.
 - 7) Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej.
 - 8) Pomoc materialną w ramach posiadanych środków finansowych.
17. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (zasady postępowania określone są odrębnymi przepisami).
18. Szkoła organizuje zajęcia popołudniowe dla dzieci z dysfunkcjami w ramach świetlicy socjoterapeutycznej, prowadzonej przez nauczycieli zatrudnionych w szkole.
19. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) Szkoła kontaktuje się z rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka na zebraniach rodzicielskich i konsultacji. Harmonogram zebrań i konsultacji podawany jest do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu.
 - 2) Nauczyciele udzielają informacji o uczniu (w szkole) w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
 - 3) Podczas załatwiania spraw uczniowskich zachowana jest określona droga służbowa: nauczyciel przedmiotu – wychowawca – pedagog – dyrektor.

- 4) W szkole funkcjonuje Grupa Wsparcia, która działa na zasadach określonych w jej regulaminie: *zał. nr 2*.
 - 5) Szkoła podejmuje działania w celu nawiązania współpracy między rodzicami a wychowawcą przy organizacji imprez klasowych i szkolnych.
20. Do realizacji celów statutowych i zadań szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, które spełniają wymogi przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
- 1) sale lekcyjne,
 - 2) sale gimnastyczne,
 - 3) bibliotekę i czytelnię,
 - 4) świetlicę szkolną,
 - 5) stołówkę,
 - 6) szatnie
- oraz
- 1) boiska szkolne,
 - 2) plac przy boisku szkolnym, bieżnię.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 3

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

§ 4

2. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły planuje, kieruje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) Zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 2) Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie monitoruje pracę nauczycieli i prowadzi stosowną dokumentację.
 - 4) Realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i ich awansem zawodowym, opiekuje się nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi plan rozwoju zawodowego.
 - 5) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 6) Dopuszcza do użytku programy autorskie po pozytywnym zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.
 - 7) Podejmuje decyzje przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów.
 - 8) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 9) Przeprowadza egzamin klasyfikacyjny.
 - 10) Organizuje warunki dla prawidłowej realizacji „Konwencji Praw Dziecka”.
 - 11) Kontroluje przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.

- 12) Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym.
- 13) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły.
- 14) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
- 15) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.
- 16) Prowadzi politykę kadrową.
- 17) Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 18) Wydaje decyzje w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.

Wnioskuje o przyznanie godzin zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i nauczania indywidualnego.

4. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:

- 1) Przygotowanie planu nadzoru pedagogicznego określonego odrębnymi przepisami prawa
- 2) Opracowanie „Arkusza organizacyjnego szkoły”.
- 3) Ustalenie „Tygodniowego rozkładu zajęć”.
- 4) Podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 5) Opracowanie „Planu finansowego” szkoły i przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.
- 6) Realizowanie „Planu finansowego” w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
- 7) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły.
- 8) Organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 9) Organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły.
- 10) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego Wykorzystania druków szkolnych.
- 11) Organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych i budowlanych.
- 12) Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 13) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 14) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W zakresie tym dyrektor w szczególności:

- 1) Decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) Decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) Powołuje zespoły zadaniowe w Radzie Pedagogicznej oraz określa zakres ich obowiązków
- 4) Określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami kodeksu pracy,
- 5) Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci uczęszczające do szkoły. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:
 - 1) Przedstawia Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej sprawozdanie zawierające ogólne wnioski wynikające z działalności dydaktyczno – wychowawczej określone przepisami prawa (rozporządzenie o nadzorze).
8. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

§5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach RP biorą udział wszyscy jej członkowie – z prawem głosu oraz zaproszeni goście z głosem doradczym.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu semestralnych i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb bieżących.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo na wniosek, co najmniej 1/3 liczby członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej: *zał. nr 3*.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Przewodniczący Rady Pedagogicznej powołuje komisje stałe i doraźne zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) Zatwierdzenie „Planu pracy szkoły”.
 - 2) Uchwalenie „Programu wychowawczego szkoły” i „Programu profilaktyki”.
 - 3) Uchwalenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 4) Uchwalanie wprowadzenia innowacji i eksperymentów w szkole.
 - 5) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 6) Uchwalenie statutu szkoły.
11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
 - 1) Organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza „Szkolnego zestawu programów” oraz tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Projektu „Planu finansowego szkoły”.
 - 3) Wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 4) Propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) Opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych.
 - 6) Opiniowanie pracy Dyrektora Szkoły na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
12. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem:

- 1) Odwołanie osoby ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 - 2) W sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
 - 3) Przyznanie nagród i odznaczeń.
 - 4) Występuje z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
 - 5) Ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w sposób jawny, a w sprawach konfliktowych i personalnych w sposób tajny, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 14. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej, który musi być zgodny z postanowieniami Statutu.
 15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Materiały sprawozdawcze, zestawienia itp. stanowią załączniki do protokołu. Wszystkie strony protokołu są numerowane i parafowane przez 2 osoby – nauczyciela pełniącego funkcję społecznego zastępcy oraz innego członka RP wskazanego przez Dyrektora.
 16. Protokółant sporządza protokół ręcznie lub maszynowo i podpisuje go.
 17. W Księdze Protokołów nie umieszcza się protokołów ze spotkań w ramach zespołów RP i szkoleń WDN. Te formy pracy podlegają dokumentowaniu przez osoby wyznaczone na liderów (przewodniczących), którzy w terminie i trybie wskazanym przez Dyrektora składają dokładne sprawozdania z pracy do protokołu z konferencji podsumowującej pracę Szkoły.
 18. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo wnieść pisemny wniosek do przewodniczącego RP o wprowadzenie zmian i poprawek do protokołu.
 19. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 20. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawnymi. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

§ 6

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zarząd samorządu uczniowskiego może występować do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Dyrektora we wszystkich sprawach uczniowskich.
3. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z postanowieniami „Statutu”. Regulamin ten stanowi: *zał. nr 4*.

§ 7

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest zgodny z postanowieniami Statutu. Stanowi on *zał. nr 5*.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
 - 2) Opiniuje organizację pracy Szkoły, w szczególności: szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, wprowadzenie do szkolnego programu nauczania

dodatkowych zajęć edukacyjnych, projekt planu finansowego przygotowywanego przez Dyrektora, wniosek o podjęcie w Szkole działalności przez organizację pozarządową, wewnątrzszkolny system oceniania.

- 3) Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki Szkoły.
- 4) Gromadzi fundusze niezbędne dla wspierania działalności Szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy, zgodnie z regulaminem.
- 5) Uczestniczy w codziennym życiu Szkoły pomagając w realizacji zadań statutowych.
- 6) Może występować do organu prowadzącego, organu nadzorującego, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły.

§ 8

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej.
2. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły Dyrektor ma obowiązek informowania organów Szkoły o wszelkich decyzjach, a zwłaszcza o decyzjach dotyczących ich kompetencji i działalności.
3. Przedstawiciele poszczególnych organów Szkoły mogą być zapraszani na posiedzenia:
 - 1) Rady Pedagogicznej – przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym.
 - 2) Rady Rodziców – Dyrektor, wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym.
 - 3) Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor, wicedyrektor w celu wymiany opinii i uwag dotyczących życia Szkoły.
4. Współpraca między organami polega na:
 - 1) Spotkaniach Dyrektora szkoły z Radą Pedagogiczną w ramach konferencji klasyfikacyjnych, szkoleniowych i innych.
 - 2) Spotkaniach Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 - 3) Spotkania organów Szkoły odbywają się na terenie placówki według ustalonego wcześniej harmonogramu lub w miarę zaistniałych potrzeb.
 - 4) Informacje o planowanych spotkaniach podawane są w formie: zarządzeń, ogłoszeń, komunikatów zamieszczanych w księdze zarządzeń lub na tablicy ogłoszeń.
5. Spory wynikłe pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga komisja w składzie: jeden przedstawiciel stron konfliktu oraz uzgodniony przez strony arbiter. Arbitrem powinna być osoba posiadająca znajomość prawa oświatowego.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonego do użytku szkolnego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

§10

1. Tygodniowy czas zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach czas 1 godziny lekcyjnej może – decyzją dyrektora – zostać skrócony.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych dla uczniów.
4. Zajęcia o których mowa w ust. 3 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
5. Pomiedzy lekcjami zaplanowane są przerwy, przy czym co najmniej jedna z nich musi trwać tak długo, by było możliwe zjedzenie posiłku przyniesionego z domu lub wydawanego w stołówce szkolnej (minimum 15 minut). Podczas przerw w sezonie wiosenno – letnim uczniowie mogą wychodzić na podwórko, nie wolno im jednak opuszczać terenu szkoły.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „Planem finansowym jednostki budżetowej” zatwierdzany przez organ prowadzący – Miasto Gliwice.
5. Dysponowanie środkami finansowymi szkoły należy do kompetencji Dyrektora Szkoły.

§12

1. W Szkole można korzystać z biblioteki szkolnej. Biblioteka i czytelnia są pracowniami szkolnymi służącymi do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Regulamin biblioteki i czytelnia określa szczegółowo organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza.
3. W szkole działa świetlica opiekuńczo wychowawcza. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.
5. W Szkole prowadzona jest Świetlica Socjoterapeutyczna, której funkcjonowanie regulują odrębne przepisy.
6. W ramach pomocy pedagogicznej organizowane są:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów klas I – III wywodzących się ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają nieznaczne opóźnienia w opanowaniu treści programowych.
 - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności. Klasyfikacji uczniów dokonuje pedagog szkolny.

7. Dla uczniów klas 0 – 6 u których stwierdzono wady postawy szkoła prowadzi zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
8. W sytuacjach tego wymagających dopuszcza się organizację zajęć edukacyjnych w systemie dwuzmianowym.
9. Szkoła realizuje „Program Wychowawczy”. Treść programu stanowi *zał. nr 6*.
10. Program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Ujmuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 13

1. Zasady systemu oceniania w Szkole Podstawowej nr 11 w Gliwicach określa Wewnętrzny System Oceniania zwany w skrócie WSO. Treść WSO stanowi *zał. nr 7*.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) Wymagania edukacyjne.
 - 2) Tryb oceniania i skala ocen.
 - 3) Informowanie uczniów i rodziców o ocenach.
 - 4) Egzaminy klasyfikacyjne.
 - 5) Promowanie uczniów i ukończenie szkoły.
 - 6) Tryb poprawiania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 7) Ocena z zachowania.
3. Przedmiotowy System Oceniania zwany w skrócie PSO zostaje przedstawiony przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na początku każdego nowego roku szkolnego.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 14

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele zatrudnieni w szkole mają status funkcjonariuszy publicznych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
5. Obowiązki nauczycieli wynikają z:
 - 1) Przepisów MEN, w szczególności z Karty Nauczyciela oraz z Ustawy o Systemie Oświaty .
 - 2) Statutu Szkoły.
 - 3) Programu Wychowawczego Szkoły.
6. Zakres zadań nauczycieli w szczególności związany jest z:
 - 1) Odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
 - 2) Prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego.
 - 3) Dbalością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
 - 4) Wspieraniem rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
 - 5) Udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
 - 6) Doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

- 7) Realizacją programów nauczania umieszczonych w Szkolnym Zestawie Programów, przy korzystaniu z podręczników zawartych w Szkolnym Zestawie Podręczników.
 - 8) Systematycznym, sprawiedliwym, obiektywnym i zgodnym z Regulaminem Oceniania ocenianiem uczniów.
 - 9) Uczestniczeniem w zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej zespołów.
 - 10) Realizacją zarządzeń dyrektora.
 - 11) Prowadzeniem obowiązującej dokumentacji.
 - 12) Współpracą z rodzicami swoich uczniów.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) Poszanowania godności osobistej i godności zawodu.
 - 2) Warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych.
 - 3) Pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji oświatowych.
 - 4) Decydowania o dobrej metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
 - 5) Wdrażania nowatorskich programów i metod pracy – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 6) Wzbogacania własnego warsztatu pracy, wnioskowania do Dyrektora o zakup pomocy dydaktycznych.
 - 7) Podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
 - 8) Ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego – zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 9) Korzystania w pracy wychowawczej z porad pedagoga szkolnego.
 - 10) Wnioskowania o przyznanie nagród i kar dla uczniów szkoły.
 - 11) Opiniowania oceny zachowania ucznia, którą zamierza wystawić wychowawca klasy.
 - 12) Wnioskowania zmian i opiniowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 - 13) Zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu.
 - 14) Proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Zespołu.
 - 15) Otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczą – dydaktyczną lub inne, szczególne osiągnięcia.
8. Nauczyciel rozpoczynający pracę w zawodzie ma prawo do szczególnej opieki ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca odpowiada za higienę pracy i za bezpieczeństwo wychowanków w czasie zajęć szkolnych, poza szkołą odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) Prowadzenie dokumentacji klasowej.
 - 5) Monitorowanie obowiązku szkolnego.
 - 6) Stały kontakt z rodzicami uczniów.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.3:

- 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
 - 2) W porozumieniu z pedagogiem szkolnym ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych, włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły, informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez indywidualne rozmowy, kontakty w czasie zebrań, kontakty telefoniczne lub listowne.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 6. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego semestralnych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Sposób oceniania regulują odrębne przepisy (WSO *zał. nr 7*).

§ 16

1. Pracownikami administracyjnymi Szkoły są:
 - 1) Sekretarz Szkoły, prowadzący kancelarię – zgodnie z przydziałem czynności.
 - 2) Główny księgowy, prowadzący sprawy gospodarki finansowej placówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami i przydziałem czynności.
2. Samodzielny referent do spraw zaopatrzenia (intendent – kasjer).
3. Pracownicy administracyjni i obsługi są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
4. Pracownikami obsługi szkoły są:
 - 1) Woźny szkolny.
 - 2) Konserwator.
 - 3) Sprzątaczkę.
 - 4) Pracownicy kuchni.
 - 5) Pomoce wychowawcy w oddziale przedszkolnym.
5. Szczegółowe obowiązki pracowników obsługi wynikają z ich przydziałów czynności.

Rozdział 6

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§17

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa i trwa dwa etapy edukacyjne zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej) rozpoczęcie realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Pierwszeństwo w zapisie mają dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
4. W przypadku dzieci spoza obwodu szkoły, o przyjęciu decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły w przypadku:
 - 1) Zbyt licznego oddziału klasowego, uniemożliwiającego zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy.

- 2) Trwania roku szkolnego – zwiększenie liczebności oddziału powoduje podział klasy na grupy i zmiany w organizacji zajęć.
- 3) Obniżonej oceny z zachowania.

§ 18

1. Prawa uczniów.
2. Obowiązki uczniów.
3. Nagrody i kary.
4. Obowiązki i prawa rodziców uczniów.

§ 19

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników.
 - 2) Wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi.
 - 3) Informacji o stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania.
 - 4) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 5) Znajomości prawa wewnątrzszkolnego.
 - 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 7) Wpływu na życie szkoły poprzez działalność w RU i innych organizacjach działających w szkole.
 - 8) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 20

1. Uczeń w szczególności ma obowiązek:
 - 1) Dbać o honor szkoły i kultywować jej tradycje.
 - 2) Przestrzegać postanowień Statutu i obowiązujących w szkole regulaminów i procedur.
 - 3) Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
 - 4) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie zakłócać toku lekcyjnego.
 - 5) Systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.
 - 6) Dostarczać pisemnych usprawiedliwień rodziców o nieobecności na zajęciach oraz zwolnień z części zajęć lekcyjnych w danym dniu. Uczeń jest zwalniany z zajęć na podstawie pisemnej prośby rodzica, którą podpisuje wychowawca i sprawdza woźny szkoły przy wyjściu. W przypadku złego samopoczucia uczeń opuszcza szkołę odebrany przez rodziców (opiekunów prawnych) lub innych dorosłych osób pisemnie upoważnionych przez rodziców.
 - 7) Uczęszczać regularnie na zajęcia lekcyjne, nie opuszczać ich bez ważnego powodu i nie spóźniać się na nie; nieobecności usprawiedliwiać w ciągu 5 dni od powrotu ucznia do szkoły; usprawiedliwienie może mieć postać zwolnienia lekarskiego (zwolnienie jest bezwzględnie wymagane, jeśli nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 2 tygodnie) lub pisemnego oświadczenia rodziców *wzór nr 2*
 - 8) Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego. Do szkoły należy przychodzić ubranym schludnie i estetycznie, stosownie do wieku i miejsca – uczennice nie zakładają zbyt krótkich spódniczek, bluzek, które nie przykrywają brzucha, bądź też odstawiają ramiona (w dni odświętne obowiązuje strój biało – czarny lub biało –

granatowy). Zabrania się farbowania, żelowania włosów, makijażu, malowania paznokci. Na zajęcia wychowania fizycznego wymaga się od ucznia białej koszulki, granatowych lub czarnych spodenek, białych skarpetek i obuwia sportowego z białą podeszwą (w okresie zimowym może być dres).

- 9) Okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły i podporządkować się zarządzeniom szkolnym.
 - 10) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów: uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających.
 - 11) Dbać o mienie szkoły i o jej wystrój.
 - 12) Dążyć do ukształtowania swoich postaw i zachowań zgodnych z modelem Programu Wychowawczego.
- Posiadać przy sobie zeszyt do korespondencji.
2. Uczniowie Szkoły są zapoznani z przepisami BHP oraz przepisami p – poż, a ćwiczenia ewakuacyjne przeprowadzane są zgodnie z harmonogramem inspektora BHP.
 3. Zabrania się:
 - 1) Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zakłócających tok zajęć.
 - 2) Przynoszenia przedmiotów wartościowych.
 - 3) Opuszczania terenu szkoły trakcie trwania zajęć dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.
 - 4) Wszelkich działań agresywnych, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 - 5) Wnoszenia i spożywania wszelkich używek.
 - 6) Niebezpiecznych zachowań.

§ 21

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Uczeń może zostać nagrodzony za aktywny udział w życiu szkoły, wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie, wzorowe zachowanie itp.
3. W Szkole Podstawowej nr 11 stosuje się następujące nagrody:
 - 1) Pochwała ustna wychowawcy wobec klasy.
 - 2) Pochwała pisemna w dzienniczku, zeszycie ucznia lub zeszycie klasowy.
 - 3) Zamieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia w gazetce „LIGOTKA” oraz na stronie internetowej szkoły.
 - 4) Pochwała ustna dyrektora wobec całej szkoły.
 - 5) Dyplom wychowawcy.
 - 6) Przyznanie nagrody książkowej lub rzeczowej.
 - 7) Przyznanie świadectw dla wyróżnionych się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych.
 - 8) List pochwalny (dyplom) dyrektora szkoły.
 - 9) List pochwalny dyrektora do rodziców.
 - 10) Przyznanie tytułu „NAJLEPSZY SPORTOWIEC SZKOŁY” (zakończenie klasy szóstej).
 - 11) Przyznanie tytułu „NAJLEPSZY ABSOLWENT SZKOŁY”.
4. Kara może być udzielona za: nieprzestrzeganie postanowień statutu i procedur szkolnych.
5. W Szkole Podstawowej Nr 11 stosuje się następujące kary:
 - 1) Upomnienie ustne wychowawcy.
 - 2) Upomnienie pisemne w postaci uwagi wpisanej do zeszytu.
 - 3) Wykonanie prac na rzecz szkoły – w czasie wolnym od zajęć, po uprzednim poinformowaniu rodziców.
 - 4) Zawieszenie prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych, wycieczkach, kołach zainteresowań, zajęciach SKS.

- 5) Nagana dyrektora udzielona wobec całej szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
- 6) Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
6. Rada Pedagogiczna może uchwalić wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w stosunku do ucznia, który:
 - 1) Dokonał włamania, kradzieży lub w inny zuchwały sposób zniszczył lub przywłaszczył sobie mienie szkoły lub członka szkolnej społeczności.
 - 2) Wielokrotnie był karany za agresję w stosunku do innych uczniów.
 - 3) Wnosi na teren szkoły narkotyki, papierosy lub alkohol, sam je używa i namawia do tego innych.
7. Rodzic w imieniu ucznia ma prawo odwołać się od udzielonej kary do Rady Pedagogicznej. Odwołanie winno mieć formę pisemną. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni.
8. Jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne, decyzja dyrektora o udzieleniu kary jest ostateczna.

§ 22

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) Zapisać dziecko do oddziału, w którym dziecko rozpocznie naukę, zgodnie z aktualnymi przepisami.
 - 2) Zadbać o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) Zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć lekcyjnych.
 - 4) Stworzyć warunki i atmosferę sprzyjającą nauce.
 - 5) Zaopatrzyć dziecko w podręczniki, zeszyty i inne przybory niezbędne do pracy w szkole i w domu.
 - 6) Zaopatrzyć dziecko w obuwie zmienne, którego noszenie jest wymagane w szkole.
 - 7) Współdziałać z wychowawcą klasy w procesie wychowania dziecka.
 - 8) Systematycznie uczęszczać na zebrania oraz w przypadku trudności i kłopotów w nauce lub w zachowaniu, kontaktować się osobiście z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i dyrektorem w wyznaczonych terminach. W przypadku braku kontaktu rodzica ze szkołą lub wychowawcą, środowisko rodzinne dziecka odwiedzi pedagog szkolny w celu ustalenia przyczyny braku zainteresowania rodziców postępami dziecka, zobowiązując pisemnie rodzica do kontaktu ze szkołą.
 - 9) Nieobecność rodzica na zebraniach i konsultacjach nie zwalnia go z obowiązku posiadania informacji dotyczących spraw szkoły i klasy.
 - 10) Dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły czyste, schludne, ubrane zgodnie z postanowieniami Statutu.
 - 11) Poność odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie szkoły lub będące własnością innych uczniów i pracowników. W sytuacjach spornych odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę spada na wszystkich uczniów uczestniczących w zdarzeniu bądź zespół klasowy.
 - 12) Usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych (i przedszkolnych sześciolatków) w wyznaczonym przez szkołę trybie; usprawiedliwienie może mieć postać zwolnienia lekarskiego (zwolnienie jest bezwzględnie wymagane, jeśli nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 2 tygodnie) lub pisemnego oświadczenia rodziców (wzór stanowi załącznik nr 1 do Statutu). W sytuacji, kiedy rodzic nie usprawiedliwi nieobecności dziecka, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu, który próbuje wyjaśnić przyczyny absencji ucznia. Jeśli sytuacja nie zostaje wyjaśniona informacje o nieobecności dziecka są zgłaszane Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje dalsze działania odnośnie uregulowania realizacji, Program Wychowawczy, Plany Pracy Szkoły i wymagania edukacyjne

obowiązku szkolnego (w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może usprawiedliwić nieobecność ucznia).

2. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego zobowiązani są do przestrzegania ustalonego Regulaminu Oddziałów Przedszkolnych.
3. Rodzice uczniów mają prawo:
 - 1) Znać Statut Szkoły z poszczególnych przedmiotów (dokumenty dostępne na stronie internetowej szkoły i bibliotece szkolnej).
 - 2) Znać wykaz podręczników, z których dziecko będzie korzystało (w danym roku szkolnym oraz nazwiska wszystkich jego nauczycieli).
 - 3) Uzyskiwać informacje o postępach dziecka w nauce.
 - 4) Korzystać z pomocy pedagoga szkolnego.
 - 5) Kontaktować się z Poradnią P – P.
 - 6) Uzyskać informację o przyznanej dziecku nagrodzie lub o udzielonej mu karze.
 - 7) Odwołać się do dyrektora szkoły (w formie ustnej lub pisemnej) we wszystkich sprawach konfliktowych dotyczących ucznia i pracowników szkoły.
 - 8) Zwrócić się do dyrektora szkoły o pomoc w sytuacjach trudnych życiowo.
 - 9) Uzyskać informację o przyznanej dziecku nagrodzie lub o udzielonej mu karze.
 - 10) Odwołać się do dyrektora szkoły (w formie ustnej lub pisemnej) we wszystkich sprawach konfliktowych dotyczących ucznia i pracowników szkoły.
 - 11) Zwrócić się do dyrektora szkoły o pomoc w sytuacjach trudnych życiowo.

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. zmian statutu szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej, który przygotowuje projekt zmian w Statucie.
6. Potwierdzeniem wprowadzenia zmian jest uchwała podjęta przez Radę Pedagogiczną zawierająca wykaz tych zmian.
7. W przypadku niewielkich zmian w Statucie mogą być one wyszczególnione w zasadniczej części uchwały.
8. W przypadku bardzo dużej ilości zmian w Statucie opracowywany jest tekst jednolity.

§ 24

1. Statut niniejszy został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20. 01.2009r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Z dniem wejścia w życie tego Statutu traci moc Statut dotychczasowy.