

Szkoła Podstawowa nr 64
im. Marii Konopnickiej
w Poznaniu



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 64
im. Marii Konopnickiej
w Poznaniu
os. Orła Białego 120

Tekst jednolity marzec 2015 r.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 64

mgr Romualda **Niemczal**

Poznań - marzec - 2015 rok.

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity: Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19 listopada 2004 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572), z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 nr 0 poz. 811).
2. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r., poz. 624), z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Dz. U. z dnia 14 marca 2007 r. Nr 35, poz. 222).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. Nr 83 z 2007 r., poz. 562), z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2013 nr 0 poz. 520).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz. U. nr 0 z 2012 r., poz. 204) z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 lutego 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2014 nr 0 poz. 251).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. 2008 nr 173 poz. 1072).

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2014 poz. 1157)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2009 nr 23 poz. 133).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2010 nr 97 poz. 624), (tekst jednolity: Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, Dz. U. 2014 nr 0 poz. 893) z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 marca 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2013 nr 0 poz. 384).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69), z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2011 nr 161 poz. 968).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2001 nr 135 poz. 1516) z późniejszymi zmianami, ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2014 nr 0 poz. 1150).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U.

- 1992 nr 36 poz. 155), z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2014 poz. 478).
14. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (tekst jednolity: Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 stycznia 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela Dz. U. 2014 poz. 191).
 15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego. (Dz. U. 2011 r. nr 175 poz. 1042),
 16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. nr 0 poz. 909).
 17. 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.2012 poz. 977) z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2014 poz. 803).
 18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46 z 2002 r. poz. 432, z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 grudnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2011 nr 296 poz. 1754).
 19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. 2003 nr 26 poz. 226).
 20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. 2002 nr 3 poz. 28).
 21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. 2013 poz. 393).

S p i s t r e ś c i

I	Postanowienia ogólne.....	-	3
§ I.	Nazwa, typ i siedziba Szkoły	-	4
§ II.	Cele i zadania uwzględniające program wychowawczy Szkoły oraz ich realizacji. Wizja i misja Szkoły.	-	5
§ III.	Organa Szkoły oraz ich kompetencje.....	-	16
§ IV.	Organizacja Szkoły.....	-	27
§ V	Zakres zadań nauczycieli oraz pracowników Szkoły	-	41
§ VI	Zasady rekrutacji uczniów	-	54
§ VI a	Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2014/2015	-	56
§ VII.	System nagród i kar	-	60
§VIII.	Pozyskiwanie środków finansowych wspomagających realizację zadań statutowych przez Szkołę.....	-	62

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 64 im. Marii Konopnickiej.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Szkoła Podstawowa nr 64 im. Marii Konopnickiej w Poznaniu, osiedle Orła Białego 120, zwana w dalszej części statutu „Szkołą”, jest szkołą publiczną, która:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

realizuje:

1. opracowane przez nauczycieli lub wybrane przez nich spośród zatwierdzonych przez MEN programy nauczania obejmujące całość podstawy programowej dla I i II etapu edukacyjnego;
2. szkolny plan nauczania ustalony na podstawie ramowego planu nauczania zatwierdzonego przez MEN dla sześcioletniej szkoły podstawowej;

3. wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów uwzględniający zasady oceniania, klasyfikowania i promowania ustalone przez MEN;
4. program wychowawczy i szkolny program profilaktyki uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ I. Nazwa, typ i siedziba Szkoły.

1. Szkoła Podstawowa nr 64 im. Marii Konopnickiej w Poznaniu, osiedle Orła Białego 120, zwana w dalszej części Statutu „Szkołą”, jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty / Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572/ zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek szkolny znajdujący się na osiedlu Orła Białego 120 w Poznaniu.
3. Szkołę prowadzi Miasto Poznań.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ II. Cele i zadania uwzględniające program wychowawczy Szkoły oraz sposób ich realizacji. Wizja i misja Szkoły.

1. W procesie kształcenia i wychowania uczniów Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a także Podstawą Programową Kształcenia Ogólnego dla sześcioletnich szkół podstawowych.
2. Szkoła przygotowuje każdego ucznia do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady:
 - 2.1. solidarności;
 - 2.2. demokracji;
 - 2.3. tolerancji;
 - 2.4. sprawiedliwości;
 - 2.5. wolności.
3. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u dzieci:
 - 3.1. uczuć patriotycznych czyli miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata,
 - 3.2. poczucia odpowiedzialności za losy państwa i narodu,
 - 3.3. poczucia więzi narodowych.
4. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Szkoła organizuje naukę religii na ich życzenie.
5. Szkoła pełni funkcje kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą.

6. Wizja Szkoły Podstawowej nr 64 brzmi:

6.1. W naszej współpracującej ze środowiskiem, bezpiecznej i przyjaznej dziecku szkole nieustannie dążymy do ciągłego kształcenia i rozwijania osobowości uczniów poprzez wprowadzenie w świat wartości ogólnoludzkich; wspomagamy ich postawę poszukującą, aktywność badawczą, komunikatywność, otwartość na wartości kultury narodowej oraz kultur Europy i świata. Uczymy współodpowiedzialności, twórczej i aktywnej postawy wobec zadań i problemów, jakie niesie za sobą przyszłość.

7. Wizja Szkoły realizuje się poprzez misję, czyli zadania podzielone na różne podmioty współtworzące Szkołę.

7.1. Dobrze przygotowana otwarta, twórcza, odpowiedzialna, aktywna, tolerancyjna kadra zapewnia:

- a) pełne bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) wychowawcze wspomaganie rozwoju osobowego dzieci;
- c) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, takich jak: dobro, prawda, godność i prawa człowieka, wrażliwość na krzywdę i niesprawiedliwość oraz dokonywanie prawidłowych wyborów;
- d) współdziałanie z rodzicami w kształtowaniu osobowości dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- e) wskazanie sposobów negocjacyjnego i kulturalnego rozwiązywania konfliktów oraz problemów;
- f) stwarzanie warunków do współdziałania w zespole i budowania więzi międzyludzkich, a także poznania zasad życia społecznego,
- g) przekazywanie uczniom rzetelnej wiedzy;
- h) uwzględnienie indywidualnych możliwości i potrzeb oraz wyrabianie w uczniach postaw asertywnych;

- i) przedstawienie różnorodnych ofert edukacyjnych i proponowanie źródeł poszukiwania informacji wraz z możliwością swobodnego ich wyboru;
- j) rozwijanie sprawności umysłowych oraz indywidualnych zainteresowań;
- k) kształcenie umiejętności samodzielnego zdobywania, pogłębiania i wykorzystywania wiedzy, dostosowania jej do różnorodnych warunków i sytuacji, jakie niesie życie;
- l) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny w celu wytwarzania spójnego obrazu poznawanego świata w umyśle ucznia;
- m) wypracowanie rzetelnego, sprawiedliwego, wymiernego systemu oceniania;
- n) podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb;
- o) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne zdrowie, ciało, sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia i życia.

7.2. Absolwent naszej Szkoły:

- a) ma wpojone podstawowe wartości moralne, które odgrywają zasadniczą rolę w życiu człowieka:
 - jest tolerancyjny i otwarty wobec innych poglądów oraz postaw;
 - odważnie staje w obronie swoich racji;
 - odczuwa potrzebę samodoskonalenia, dostrzega swoje wady i zalety, wierzy w siebie, chce i potrafi nad sobą pracować;
 - szanuje środowisko naturalne, odczuwa potrzebę i konieczność jego ochrony;
 - zna i ceni dorobek kulturowy swojego oraz innych narodów;

- jest odpowiedzialny i gotowy ponieść konsekwencje swego postępowania.
- b) akceptuje jedność działań wychowawczych Szkoła – Dom;
- c) kulturalnie i drogą negocjacji rozwiązuje sytuacje konfliktowe;
- d) chętnie współpracuje w grupie, czuje się za nią odpowiedzialny; postępuje zgodnie z zasadami życia społecznego;
- e) korzysta z różnorodnych źródeł wiedzy, a zdobyte wiadomości potrafi zastosować w sytuacjach typowych i problemowych;
- f) dąży do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- g) posiadaną wiedzę wykorzystuje w sposób twórczy i integralny; służy pomocą innym w rozumieniu świata, ludzi i siebie.

7.3. Uczniowie i nauczyciele SP 64 oczekują od rodziców:

- a) szczerzej, partnerskiej współpracy bez wzajemnego podważania autorytetu w nauczaniu i wychowaniu dzieci;
- b) wpojenia dzieciom podstawowych zasad moralnych, norm dobrego wychowania i odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
- c) współpracy w wychowaniu w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych ludzi oraz ich przekonań;
- d) współdziałania w tworzeniu organizacji zmierzających do poprawy działalności Szkoły i stworzenia dzieciom jak najlepszych warunków;
- e) pomocy w organizowaniu przez Szkołę właściwych form spędzania wolnego czasu i możliwości rozwijania zainteresowań; poświęcenia czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby osiągały sukces na miarę swoich możliwości;
- f) wymiernej i efektywnej współpracy w staraniach wobec władz lokalnych o coraz nowocześniejszą bazę dydaktyczną Szkoły;
- g) wsparcia pracy wychowawczej i edukacyjnej poprzez przekazywanie informacji dotyczących dziecka w wymiarze

intelektualnym, zdrowotnym, socjalnym i środowiskowym przy gwarancji zachowania dyskrecji;

- h) wspomaganie działań nauczycieli zmierzających do wyposażenia dzieci w umiejętności swobodnego komunikowania się, negocjacji, otwartości;
- i) stworzenia warunków realizacji wpajanej przez nauczycieli twórczej i aktywnej postawy wobec zadań i problemów, jakie niesie ze sobą życie.

7.4. Uczniowie, rodzice i nauczyciele oczekują od Rady Osiedla, Parafii i instytucji kulturalnych działających w najbliższym otoczeniu Szkoły:

- a) współdziałania i finansowego wsparcia w organizowaniu imprez i uroczystości związanych z życiem Szkoły i środowiska lokalnego;
- b) współpracy w zapewnieniu dzieciom właściwych sposobów spędzania czasu wolnego i realizacji zainteresowań.

8. Celem programu wychowawczego Szkoły Podstawowej nr 64 jest:

- 8.1. wyposażenie każdego ucznia w podstawowy zasób wiadomości i umiejętności określonych w programach nauczania;
- 8.2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych dla jego wielostronnego rozwoju:
 - a) intelektualnego;
 - b) emocjonalnego;
 - c) fizycznego;
 - d) psychicznego;
 - e) moralnego;
 - f) społecznego;
 - g) estetycznego.
- 8.3. otoczenie każdego ucznia opieką pedagogiczną;
- 8.4. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higienicznych warunków pracy;

- 8.5. wyposażenie każdego ucznia w wiedzę o własnym państwie, społeczeństwie, problemach społeczno – ekonomicznych, kulturze, narodowych tradycjach, o własnym regionie i środowisku przyrodniczym oraz jego ochronie;
- 8.6. upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska naturalnego;
- 8.7. uczenie aktywnej postawy przejawiającej się w chęci współuczestniczenia w życiu klasy, regionu, środowiska i kraju;
- 8.8. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; zapewnienie uczniom prawa do nauki języka, religii oraz własnej historii i kultury, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionalnych;
- 8.9. rozwijanie kultury i sprawności fizycznej oraz nawyku uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku;
- 8.10. indywidualizowanie procesu nauczania w zależności od możliwości dziecka:
 - a) poszerzanie zakresu wiadomości dla uczniów zdolnych;
 - b) otoczenie szczególną opieką uczniów mało zdolnych i posiadających trudności w nauce;
 - c) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły.
- 8.11. rozwijanie zainteresowań uczniów, ich zdolności poznawczych, wrodzonych talentów i twórczych aspiracji;
- 8.12. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do warunków psychofizycznych uczniów, a także zapewnienie im możliwości korzystania z opieki psychologicznej, specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 8.13. wdrażanie uczniów do pracy indywidualnej i zespołowej;

- 8.14. wyrabianie nawyku pracy właściwie zaplanowanej i zorganizowanej, korzystanie z różnych źródeł informacji i pomocy koleżeńskiej;
 - 8.15. kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak:
 - a) sumienność;
 - b) rzetelność;
 - c) obowiązkowość;
 - d) pracowitość;
 - e) uczciwość;
 - f) wrażliwość, koleżeńskość;
 - g) samodzielność;
 - h) godność;
 - i) prawdomówność;
 - j) tolerancyjność;
 - k) poczucie odpowiedzialności.
 - 8.16. przygotowanie uczniów do samokształcenia, samokontroli i samooceny własnych efektów pracy i zachowania;
 - 8.17. przygotowanie uczniów do dyskusji problemowych, prezentowania opinii i samodzielnego rozwiązywania typowych dla wielu dzieci problemów;
 - 8.18. uczulenie uczniów na własne życie i zdrowie, troskę o bezpieczeństwo innych i przeciwstawianie się przejawom agresji, nietolerancji i wszelkiego zła;
 - 8.19. przygotowanie absolwentów do podjęcia nauki w gimnazjach;
 - 8.20. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 8.21. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły – w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę.
9. Sposób realizowania zadań Szkoły określają plany szczegółowe, opracowane na każdy rok szkolny, zgodnie z wizją i misją Szkoły:
- 9.1. plan kształcenia:

- a) integralnego w klasach 1- 3;
 - b) przedmiotowego i blokowego w klasach 4 – 6.
- 9.2. plan wychowawczy Szkoły;
 - 9.3. harmonogram uroczystości szkolnych;
 - 9.4. plan pracy wychowawców klasowych;
 - 9.5. plan nadzoru pedagogicznego;
 - 9.6. plan opiekuńczy Szkoły
 - 9.7. plan pracy biblioteki szkolnej;
 - 9.8. plan pracy przedmiotowych zespołów samokształceniowych oraz innych, powołanych okazjonalnie zespołów mających na celu rozwiązywanie spraw bieżących;
 - 9.9. plany pracy Samorządu Uczniowskiego i grup wiekowych;
 - 9.10. plan pracy świetlicy szkolnej;
 - 9.11. plan pracy Rady Rodziców;
 - 9.12. plan pracy koordynatorów zdrowotnych.
 - 9.13. plan pracy pedagoga i psychologa
 - 9.14. plan profilaktyki
10. Działania podejmowane przez Szkołę, by w pełni realizować program wychowawczy Szkoły, to:
- 10.1. wybór hasła roku i haseł miesięcy oraz włączenie ich do realizowanych zadań miesięcznych;
 - 10.2. udział w spotkaniach grup wiekowych, apelach podsumowujących pracę, wyróżnianie najlepszych uczniów;
 - 10.3. przygotowanie szkolnych uroczystości, akademii, imprez oraz aktywne w nich uczestnictwo;
 - 10.4. organizowanie wycieczek przedmiotowych i tematycznych;
 - 10.5. organizowanie wycieczek do kin, teatrów, opery, filharmonii, muzeów;
 - 10.6. organizowanie wycieczek turystyczno – krajoznawczych i rajdów;

- 10.7. organizowanie spotkań z psychologiem i pedagogiem Szkoły, prowadzenie grupowej i indywidualnej terapii oraz pomoc dzieciom wymagającym szczególnej troski pedagogicznej;
- 10.8. włączenie ścieżek edukacyjnych do zajęć przedmiotowych i pozalekcyjnych:
 - a) ścieżka ekologiczna;
 - b) ścieżka medialna i czytelnicza;
 - c) ścieżka patriotyczna i obywatelska;
 - d) ścieżka regionalna;
 - e) ścieżka prozdrowotna.
- 10.9. prezentacje uczniowskich osiągnięć, projektów edukacyjnych i kart pracy;
- 10.10. urządzenie wystaw tematycznych, problemowych, plansz opracowanych metodą projektu oraz wystaw okolicznościowych i kiermaszów;
- 10.11. uczestnictwo w zabawach i dyskotekach grup wiekowych oraz Samorządu Uczniowskiego;
- 10.12. organizowanie uroczystości Pasowania na Ucznia dla pierwszoklasistów naszej Szkoły;
- 10.13. organizowanie uroczystości Pożegnania Absolwentów dla uczniów klas szóstych;
- 10.14. przeprowadzanie konkursów plastycznych, przedmiotowych, muzycznych, konkursów SU i konkursów o tematyce regionalnej;
- 10.15. uroczyste obchody świąt państwowych, szkolnych, świąt Bożego Narodzenia i Wielkiej Nocy oraz Dnia Patrona;
- 10.16. aktywne uczestnictwo w akcjach ekologicznych w okresie Dni Ziemi, Dni Osiedla i akcjach zazieleniania i sprzątania terenu wokół Szkoły;
- 10.17. dbanie o porządek w salach lekcyjnych, wystrój sal, aktualne gazetki i wystawy tematyczne;

- 10.18. kontynuowanie tradycji prowadzenia Szkolnego Konkursu Recytatorskiego, Alertu Ortograficznego, konkursu na Mistrza Ortografii i konkursów przedmiotowych poprzez:
- a) przygotowanie do konkursów;
 - b) eliminacje klasowe;
 - c) etap szkolny;
 - d) wytypowanie zwycięzców;
 - e) nagrodzenie wyróżnionych.
- 10.19. przygotowanie uczniów do udziału w konkursach zewnętrznych, międzyszkolnych, regionalnych, międzynarodowych (Kangur Europejski),
- 10.20. przeprowadzanie „Testu Prymusa” dla uczniów klas 1 – 3, nagrodzenie najlepszych tytułem „Prymusa” ; książką, dyplomem ...;
- 10.21. przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności dla uczniów klas szóstych;
- a) omówienie wyników i wniosków;
 - b) wyróżnienie najlepszych.
- 10.22. organizowanie spotkań z policjantem, służbą ruchu drogowego, pracownikami służby zdrowia;
- 10.23. składanie życzeń z okazji imienin, urodzin i świąt okolicznościowych – sobie nawzajem, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, rodzicom, dziadkom oraz osobom zainteresowanym;
- 10.24. korzystanie z biblioteki szkolnej, czytelni i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, udział w lekcjach bibliotecznym i konkursach czytelniczym; oglądanie wystaw książek i okolicznościowych, organizowanie spotkań autorskich i aktywne w nich uczestnictwo;
- 10.25. przygotowywanie narad klasowych na tematy ustalone w planie pracy wychowawcy klasowego;
- 10.26. założenie Kącika Patrona w swojej sali;

- 10.27. organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce;
- 10.28. przeprowadzanie pogadank o bezpieczeństwie przed wycieczkami szkolnymi, feriami i w trakcie codziennej pracy w celu uczulenia na bezpieczeństwo własne i innych;
- 10.29. prezentacje zespołów i osiągnięć uczniów poza szkołą
- a) występy zespołu tanecznego „PIROSKA”;
 - b) włączenie się do obchodów „Dni Osiedla”;
 - c) współpraca z klubem „Na Pięterku”;
 - d) działalność w osiedlowych drużynach harcerskich;
 - e) uczestnictwo uczniów w zawodach sportowych;
 - f) zapraszanie rodziców, przedstawicieli władz oświatowych, mieszkańców osiedla na szkolne uroczystości.
- 10.30. dbałość o Izbę Pamięci i gromadzenie pamiątek związanych z kulturą osiedla, miasta, rodzin, historią i tradycją Szkoły.

§ III. Organa Szkoły oraz ich kompetencje.

I. Organa Szkoły.

1. Dyrektor Szkoły.
2. Wicedyrektorzy.
3. Rada Pedagogiczna.
4. Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców.

II. Kompetencje poszczególnych organów.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - 1.1. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 - 1.2. Dyrektor mianuje nauczycieli i zawiera z nimi umowę o pracę.
 - 1.3. Dyrektor ma prawo powierzania funkcji kierowniczych i odwołania z nich, po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz Rady Pedagogicznej:
 - a) powierzenia funkcji wicedyrektora;
 - b) powierzenia stanowisk kierowniczych w ramach struktury działalności Szkoły.
 - 1.4. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

- 1.5. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 1.6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - a) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jego kompetencji stanowiących;
 - b) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Szkoły;
 - c) przedstawia Radzie Pedagogicznej - nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym - ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu uchwał zawiadamia niezwłocznie Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
- 1.7. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:
 - a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do niej;
 - b) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - c) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci z obwodu.
- 1.8. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
- 1.9. Dyrektor zatwierdza plan finansowy środków specjalnych na wniosek Rady Pedagogicznej.

- 1.10. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii oraz organizacji politycznych), po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
- 1.11. Dyrektor w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim – realizuje uchwały Rady Rodziców.
- 1.12. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej Szkoły. W szczególności jest odpowiedzialny za:
- a) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny;
 - b) poziom i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - c) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
 - d) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
 - e) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności Szkoły;
 - f) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należytych warunków higieniczno – sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza Szkołą;

- g) majątek Szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
- h) współpracę Szkoły z innymi placówkami oświatowo – kulturalnymi i organizacjami związkowymi;
- i) dokumentację szkolną.

2. Wicedyrektorzy Szkoły:

- 2.1. Sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 2.2. Organizują i kontrolują tok codziennej pracy Szkoły:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - b) pracę personelu administracyjno – obsługowego w czasie pełnienia dyżuru.
- 2.3. Kierują pracą komisji układających plany Szkoły:
 - a) profilaktyki;
 - b) wychowawczy;
 - c) opiekuńczy.
- 2.4. Kontrolują realizację planu pracy Szkoły.
- 2.5. Nadzorują i odpowiadają za prawidłowość opracowania tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich.
- 2.6. Kontrolują dyscyplinę pracy, organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli według planu lekcji – prowadzą „Księgę zastępstw”.
- 2.7. Koordynują całość pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 2.8. Przygotowują sprawozdania dotyczące procesu kształcenia i wychowania.
- 2.9. Nadzorują pracę zespołów samokształceniowych nauczycieli.
- 2.10. Hospitują lekcje, akademie, uroczystości i inne formy pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli.

- 2.11. Kontrolują prowadzenie dokumentacji szkolnej przez wychowawców klas i opiekunów kół, organizacji i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
- 2.12. Prowadzą zestawienia płatnych godzin zastępczych według „Księgi zastępstw”.
- 2.13. Uczestniczą w posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
- 2.14. Odpowiadają materialnie za powierzony im sprzęt i mienie.
- 2.15. Przestrzegają tajemnicy służbowej.
- 2.16. Wykonują inne prace na zlecenie Dyrektora Szkoły, wynikające z organizacji placówki.
- 2.17. W przypadku nieobecności Dyrektora odpowiadają za całokształt pracy na terenie Szkoły.
- 2.18. Każdy z wicedyrektorów posiada określony przez Dyrektora Szkoły imienny zakres obowiązków służbowych.

3. Rada Pedagogiczna.

- 3.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej nr 64 im. Marii Konopnickiej w Poznaniu (wewnętrznym) realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
- 3.2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 3.3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 3.4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - d) w celach szkoleniowych;
 - e) w miarę potrzeb.

- 3.5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu nadzorującego Szkołę oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 3.6. O terminie i porządku zebrania, zgodnie z „Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 64”, powiadamia jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za jego przygotowanie i prowadzenie.
- 3.7. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 3.8. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie panów pracy Szkoły;
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) organizowanie wewnętrznego samokształcenia nauczycieli Szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar w stosunku do uczniów;
 - f) realizowanie zadań Rady Pedagogicznej.
- 3.9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.
- 3.10. Wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w pkt.9, wstrzymuje lub uchwała Dyrektor Szkoły, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.
- 3.11. Rada Pedagogiczna ma głos opiniujący, a w szczególności w sprawach:
 - a) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projektu planu finansowego Szkoły;

- c) propozycji Dyrektora Szkoły odnośnie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo planowanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 3.12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu nadzorującego Szkoł z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Szkole.
 - 3.13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski.
- 4.1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 64 im. Marii Konopnickiej w Poznaniu.
 - 4.2. Organem Samorządu Uczniowskiego SP 64 jest Rada Samorządu wybierana przez przedstawicieli klas wytypowanych przez ogół uczniów, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 - 4.3. Zatwierdzenia Rady Samorządu dokonują członkowie Samorządu Uczniowskiego na pierwszym zebraniu, inauguracyjnym pracę SU w nowym roku szkolnym. Na tym zebraniu powołuje się Komisję Samorządu Uczniowskiego i ustala plan pracy SU na dany rok kadencji Samorządu.
 - 4.4. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego:
 - a) uchwalonym przez ogół uczniów;
 - b) ujmującym prawa i zadania Samorządu.
 - 4.5. Przedstawicielami poszczególnych oddziałów są Rady Klasowe:
 - a) w skład Rad Klasowych wchodzi: przewodniczący klasy, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik;

- b) wyboru Rad Klasowych dokonują wszyscy uczniowie danego zespołu klasowego w głosowaniu tajnym – na początku roku szkolnego.

4.6. Samorząd Uczniowski jest:

- a) organem reprezentującym zbiorowość SP 64;
- b) organizatorem szkolnych uroczystości i konkursów;
- c) organizatorem dyżurów uczniowskich i szkolnego „Toto-Lotka”;
- d) organem współodpowiedzialnym za dyscyplinę szkolną, ład i porządek na terenie Szkoły oraz kulturę osobistą uczniów;
- e) reprezentantem uczniów SP 64 na uroczystościach i spotkaniach pozaszkolnych.

4.7. Działalność Samorządu Uczniowskiego ma charakter samorządowy.

4.8. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:

- a) prowadzenie samorządowej działalności;
- b) rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- c) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

4.9. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- a) wyrażania opinii o nauczycielu (nauczycielach) pełniącym rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, (akceptacja i ustalanie wspólnej linii działalności z SU);
- b) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- c) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- d) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb przez uczniów;
- e) redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
- f) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami

organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.

5. Rada Rodziców.

- 5.1. W realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych oraz opiekuńczych Szkoła współpracuje z rodzicami lub opiekunami uczniów SP 64.
- 5.2. Rodzice (opiekunowie) są głównym partnerem Szkoły w realizacji procesu wychowawczego i z tej racji ponoszą współodpowiedzialność za postawy i zachowanie swych dzieci.
- 5.3. Reprezentację rodziców stanowi Rada Rodziców, której skład i zasady tworzenia uchwała ogół rodziców Szkoły Podstawowej nr 64 im. Marii Konopnickiej w Poznaniu.
- 5.4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 5.5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw SP 64 i jej uczniów.
- 5.6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 5.7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
- 5.8. Rada Rodziców, na zaproszenie Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły, może uczestniczyć w posiedzeniach Rad Pedagogicznych lub w ich częściach.

- a) Zadaniem Rady Rodziców jest zapewnienie właściwego współdziałania między rodzicami i Szkołą oraz podejmowanie i realizowanie w imieniu rodziców uczniów określonych zadań dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych i materialnych, wspomagających Szkołę.

5.9. Rada Rodziców to gremium, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wyłonionych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Posiada następujące kompetencje i obowiązki, określone w „Regulaminie Rady Rodziców”:

- a) występuje do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki,
- b) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy oraz program profilaktyki,
- c) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- d) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia Szkoły,
- e) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły,
- f) określa we współpracy z Dyrektorem wygląd jednolitego stroju dla ucznia Szkoły,
- g) uczestniczy w wywiadach środowiskowych i rozwiązywaniu problemów dotyczących uczniów,
- h) prowadzi działania w celu pozyskania środków finansowych wspierających budżet Szkoły,
- i) Rada Rodziców spotyka się wg ustalonego planu lub na zebraniach zwołanych w trybie pilnym,

- 5.10. Rada Rodziców winna opracować plan pracy na dany rok szkolny, zapoznać z nim Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną.
- 5.11. Rada Rodziców powinna w swoich zamierzeniach i działaniach ściśle współpracować z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, mając na uwadze dobro uczniów.
- 5.12. Do zadań Rady Rodziców należy organizowanie zebrań Rady Rodziców i spotkań z przedstawicielami rodziców poszczególnych oddziałów, tzw. „Trójkę Klasowych”.
- a) Na posiedzenia Rady Rodziców może być zapraszany Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor, członkowie Rady Pedagogicznej i przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
- b) Celem spotkań Rady Rodziców jest omawianie bieżących spraw dotyczących:
- życia Szkoły;
 - działalności i form pracy Rady Rodziców;
 - przedstawianie sprawozdań dotyczących spraw finansowych;
 - omawianie innych kwestii dotyczących planu pracy Rady Rodziców.
- 5.13. Przedstawiciele Rady Rodziców pełnią dyżury w czasie spotkań z rodzicami lub w innym, ustalonym i podanym do wiadomości rodziców, terminie.

§ IV. Organizacja Szkoły.

1. Szkołę tworzy, przekształca i znosi terenowy organ administracji państwowej.
2. Prawną podstawą działalności Szkoły jest akt o jej utworzeniu, orzeczenie organizacyjne, które określa położenie, zasięg terytorialny i stopień organizacyjny Szkoły, a także jej Statut.
3. Struktura organizacyjna Szkoły, jako publicznej szkoły podstawowej, obejmuje klasy od 1 do 6.
4. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
 - 4.1. Oddziały przedszkolne organizuje się dla dzieci pięcio lub sześciolletnich, które podlegają obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 4.2. Liczba oddziałów, liczba wychowawców, czas pracy każdego oddziału i ogólna liczba godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny jest określona w arkuszu organizacyjnym szkoły opracowanym przez dyrektora szkoły i zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę.
 - 4.3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 - 4.4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 - 4.5. W oddziale realizowane są dodatkowe zajęcia: nauka języka obcego, religii, zajęcia logopedyczne i gimnastyka korekcyjna.
 - 4.6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi do 25 dzieci.
 - 4.7. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
 - 4.8. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych dokonuje się w wyznaczonych przez organ prowadzący szkołę, podanych do publicznej wiadomości terminach, wg kolejności zgłoszeń.

- 4.9. Pobyt dziecka w szkole jest bezpłatny.
- 4.10. Rodzice pokrywają koszty przygotowywanych w szkole, w porozumieniu z nimi, posiłków (śniadań lub napojów) oraz organizowanych, również w porozumieniu z nimi, imprez, wyjść poza teren szkoły i wycieczek.
- 4.11. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo. Od momentu odebrania dziecka od nauczyciela rodzice przejmują pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka – pomimo pozostawania na terenie budynku lub ogrodu szkolnego.
5. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia.
6. Podstawą pracy Szkoły w danym roku szkolnym są:
- 6.1. arkusz organizacji Szkoły, który określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku;
- a) W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
- b) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 6.2. plan pracy Szkoły;

- 6.3. szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
 - 6.4. program wychowawczy;
 - 6.5. Wewnętrzny System Oceniania.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
- 7.1. obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 7.2. zajęcia korekcyjno – wyrównawcze, organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi (np. zajęcia logopedyczne, gimnastyka korekcyjna);
 - 7.3. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
8. Czas trwania nauki określają ramowe plany nauczania.
9. Podstawową formą pracy jest system klasowo – lekcyjny w klasach IV – VI oraz integralny w klasach I – III.
- 9.1. Uczniowie podzieleni są na oddziały realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.
 - 9.2. Zwiększona lub zmniejszona liczba osób w poszczególnych oddziałach jest zależna od specyficznych warunków Szkoły.
 - 9.3. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalonych zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli, ale dostosowany do specyficznych warunków Szkoły.
 - 9.4. W klasach realizujących nauczanie początkowe tygodniowy rozkład zajęć określa procentowy przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania.
 - 9.5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 9.6. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując

ogólny czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększenia zatrudnienia nauczycieli, ani nie powodowało znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu trwania nauki ucznia.

- 9.7. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 5 lub 10 minut, a dwie dłuższe przerwy w ciągu dnia – śniadaniowa 15 minut i obiadowa 20 minut. Klas I – III nie obowiązują dzwonki.
- 9.8. W szkole obowiązuje następujący tryb podziału oddziałów klasowych na grupy:
 - a) zajęcia kultury fizycznej prowadzone są w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt;
 - b) nie ma podziału na grupy w klasach nauczania początkowego;
 - c) podział na grupy, w przypadku takich przedmiotów jak: informatyka i języki obce jest uzależniony od liczby uczniów – obowiązuje w oddziałach liczących ponad 24 uczniów.
10. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest projekt organizacji Szkoły. Opracowany został przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły.
11. Za zgodą Dyrektora Szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli zawierają z nauczycielami Szkoły Podstawowej nr 64 umowy o odbywanie praktyk przez słuchaczy zakładu lub uczelni.
12. Szkoła sprawuje opiekę psychologiczną i pedagogiczną poprzez działalność pedagoga szkolnego i psychologa.
13. W szkole mogą pobierać naukę dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie, dla których nie tworzy się oddzielnych oddziałów.
 - 13.1. Przewidziane są dla nich indywidualne programy nauczania.
 - 13.2. Zapewnia się tym uczniom odpowiedni nadzór wychowawczy i pedagogiczny ujęty w zakresie obowiązków pedagogów i wychowawców klas.

14. Dla dzieci, które nie mogą ze względu na stan zdrowia, uczestniczyć w zajęciach szkolnych, zgodnie z orzeczeniem lekarza i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, przewiduje się indywidualne nauczanie w domu. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych prowadzi się indywidualny tok nauczania. Zajęcia te prowadzą wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

14.1. Każdy z ww. uczniów przypisany jest do określonego oddziału.

14.2. W chwili polepszenia stanu zdrowia, potwierdzonego przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną dany uczeń kontynuuje naukę w oddziale, do którego jest przypisany.

15. W szkole istnieje następujący sposób wykonywania zadań opiekuńczych:

15.1. w trakcie trwania zajęć obowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, który jednocześnie odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

15.2. w czasie przerw opiekę nad dziećmi sprawują wyznaczeni nauczyciele, dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów, opracowanym przez Komisję Dyżurów i zatwierdzonym przez Dyrektora;

15.3. w trakcie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych poza terenem Szkoły i w czasie wycieczek opiekę sprawują nauczyciele i inne osoby dorosłe zobowiązane do opieki:

a) ilość opiekunów określają odrębne przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;

b) o terminie zaplanowanej wycieczki nauczyciel wychowawca winien powiadomić Dyрекcję przynajmniej na trzy dni przed dniem rozpoczęcia wycieczki (zapis w „Zeszycie wycieczek”).

16. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, który pełni rolę wychowawcy klasowego.

- 16.1. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności, wyznacza się wychowawcę tak, aby prowadził swój oddział przez cały tok nauczania:
 - a) stały wychowawca w klasach 1 – 3;
 - b) stały wychowawca w klasach 4 – 6.
- 16.2. O zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu opinii i stwierdzeniu, że nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy nie wywiązuje się właściwie ze swojej roli:
 - a) podjęcie tego typu decyzji jest możliwe po dokładnym przeanalizowaniu i wnikliwej ocenie pracy danego nauczyciela;
 - b) po stwierdzeniu zasadności skarg rodziców;
 - c) po udzieleniu danemu wychowawcy trzech upomnień przez Dyrektora, jeżeli owe uwagi nie przynoszą poprawy sytuacji.
17. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia w szkole gorącego napoju oraz obiadu w stołówce szkolnej:
 - 17.1. uczniowie korzystający z ciepłego posiłku i napoju wnoszą opłaty, ustalone przez prowadzących stołówkę szkolną.
 - 17.2. zasady odpłatności ustala prowadzący stołówkę szkolną np. właściciel firmy cateringowej i Dyrektor Szkoły.
 - 17.3. w Szkole istnieje możliwość korzystania przez dzieci z rejonu Szkoły z nieodpłatnych obiadów. Koszty posiłku pokrywają służby społeczne po zbadaniu materialnej sytuacji rodziny dziecka.
18. W szkole istnieje biblioteka połączona z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, które stanowią interdyscyplinarną pracownię szkolną.
 - 18.1. Biblioteka służy:
 - a) realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych Szkoły;
 - b) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - c) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

- 18.2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy administracji szkolnej i inni czytelnicy.
 - 18.3. Użytkowników biblioteki obowiązuje przestrzeganie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej.
 - 18.4. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
 - c) wypożyczanie książek poza bibliotekę;
 - d) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach bądź w oddziałach;
 - e) korzystanie z dostępu do Internetu .
 - 18.5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed zajęciami i po ich zakończeniu.
19. W szkole działa świetlica szkolna, pełniąca funkcję wewnętrznej, pozalekcyjnej placówki wychowawczo – opiekuńczej.
- 19.1. Zapewnia opiekę i bezpieczeństwo dzieciom z klas 0 – 4 przed lekcjami i po lekcjach, w zależności od czasu pracy rodziców.
 - 19.2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie z klas starszych w indywidualnych, uzasadnionych przypadkach.
 - 19.3. Świetlica posiada odpowiednie do pełnienia zadań opiekuńczo – wychowawczych pomieszczenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne, nad którymi opiekę sprawują nauczyciele – wychowawcy.
 - 19.4. Świetlica prowadzi własną dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 19.5. Korzystanie z usług świetlicy szkolnej jest nieodpłatne.
20. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- 20.1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem 24 sal lekcyjnych;
 - 20.2. sal informatycznej i multimedialnej

- 20.3. dwóch salek do zajęć wyrównawczych;
- 20.4. biblioteki z czytelnią i ICIM;
- 20.5. dwóch sal świetlicy szkolnej;
- 20.6. Izby Pamięci;
- 20.7. Klubu Węgierskiego;
- 20.8. auli szkolnej;
- 20.9. sali gimnastycznej (wraz z szatniami i siłownią);
- 20.10. wydzielonej salki do gimnastyki korekcyjnej;
- 20.11. gabinetu lekarskiego (pielęgniarki);
- 20.12. salki zabaw;
- 20.13. gabinetu pedagoga szkolnego i psychologa;
- 20.14. pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 20.15. pokoju nauczycielskiego wraz z zapleczem;
- 20.16. gabinetu Dyrektora wraz z sekretariatem;
- 20.17. gabinetu wicedyrektorów;
- 20.18. szatni;
- 20.19. archiwum;
- 20.20. bloku żywieniowego ze stołówką szkolną.

21. Rodzice współdziałają z Dyrekcją i Gronem Pedagogicznym w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci:

- 21.1. utrzymują stały kontakt z nauczycielem –wychowawcą i innymi nauczycielami, uczącymi ich dzieci oraz sprawującymi opiekę pedagogiczną;
- 21.2. kontrolują dzienniczki uczniowskie;
- 21.3. uczestniczą w comiesięcznych spotkaniach z wychowawcą, czyli tzw. zebraniach ogólnych i konsultacjach z nauczycielami przedmiotowymi;
- 21.4. mają wpływ na wewnętrzne życie Szkoły poprzez Radę Rodziców i Rady Klasowe, czyli tzw. „Trójki Klasowe”;
- 21.5. uczestniczą poprzez swoich przedstawicieli w zebraniach Rad Pedagogicznych;

21.6. współuczestniczą w organizowaniu szkolnych uroczystości, apeli, wycieczek i innego typu spotkań lub imprez klasowych oraz szkolnych.

22. Rodzice mają prawo do:

22.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w Szkole;

22.2. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

22.3. rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolonych;

22.4. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

22.5. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły;

22.6. uzyskania informacji z uzasadnieniem o zastosowaniu wobec ucznia kary regulaminowej;

22.7. otrzymania informacji w dzienniczku ucznia o przewidywanych ocenach przedmiotowych ocenach semestralnych i końcowych, wystawionych zgodnie z WSO;

22.8. wyrażania swej opinii o pracy Szkoły.

23. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji regulaminowej.

24. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wobec dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz pomoc materialna na rzecz Szkoły.

25. Szkoła posiada prawo do:

25.1. własnego ceremoniału;

- 25.2. hymnu;
 - 25.3. obchodów Dnia Patrona - Święta Szkoły, używania sztandaru Szkoły;
 - 25.4. istnienia Izby Pamięci;
 - 25.5. obchodzenia uroczystości szkolnych i państwowych zgodnie z ustalonym harmonogramem.
26. Patronką Szkoły jest Maria Konopnicka. W szkole istnieje tradycja obchodów Dnia Patrona – Święta Szkoły.
- 26.1. Dzień Patrona obchodzony jest w maju.
 - 26.2. Dzień Patrona jest Świętem Szkoły, a więc dniem wolnym od zajęć lekcyjnych.
 - 26.3. w Dniu Patrona odbywa się uroczysta akademia, konkursy, prezentacja dorobku Szkoły i innego typu imprezy, rejestrujące pracę uczniów i nauczycieli.
27. Szkoła posiada Sztandar Szkoły:
- 27.1. Sztandar Szkoły jest symbolem Szkoły;
 - 27.2. opiekę nad Sztandarem Szkoły sprawuje Samorząd Uczniowski;
 - 27.3. Sztandar Szkoły używany jest w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych jako symbol Szkoły Podstawowej nr 64;
 - 27.4. do noszenia Sztandaru upoważniony jest Poczёт Sztandarowy składający się z trzech wybranych uczniów klas najstarszych.
 - a) przekazanie sztandaru ma uroczystą oprawę i odbywa się w czasie uroczystości pożegnania absolwentów;
 - b) wejściu pocztu towarzyszą ustalone akordy muzyki i postawa „nabaczność” uczestników uroczystości.
28. Hymnem Szkoły jest pieśń „Na rękach niebieskie tarcze”, śpiewana na wszystkich apelach i uroczystościach, pełniąc funkcję symbolu Szkoły.
29. W szkole istnieje Izba Pamięci, gromadząca pamiątki z historii Szkoły, której opiekunem jest wyznaczony nauczyciel.
30. W każdym roku szkolnym istnieje harmonogram uroczystości szkolnych i państwowych:

30.1.harmonogram ustala w oparciu o plan wychowawczy Szkoły tzw. Zespół Wychowawczy, w którego skład wchodzi:

- a) wicedyrektorzy;
- b) opiekunowie Samorządu Uczniowskiego;
- c) opiekunowie grup wiekowych.

30.2.Harmonogram ustala się na początku roku szkolnego.

31.Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.

32.Szkoła prowadzi dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

33.Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

34.Szkoła zapewnia właściwe warunki do efektywnego zdobywania wiedzy. W celu niezakłócania toku zajęć na terenie szkoły wprowadza się ograniczenia w używaniu telefonów komórkowych. Zabronione jest korzystanie z nich podczas wszystkich zajęć szkolnych.

35. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki podejmowane są następujące działania:

- 35.1. budynki i teren Szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV, a zapisy z monitoringu są wykorzystywane dla realizacji misji wychowawczej szkoły;
- 35.2. zapewnia się uczniom bezpieczny dostęp do Internetu poprzez zainstalowanie i uaktualnianie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego;
- 35.3. zapewnia się bezpieczne warunki nauki i pracy w pomieszczeniach szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp;
- 35.4. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 35.5. wszystkie zajęcia organizowane przez Szkołę prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp;

- 35.6. niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów podczas zajęć bez opieki;
- 35.7. przed lekcjami i podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli według opracowanego harmonogramu;
- 35.8. wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przepisami i regulaminami obowiązującymi w Szkole;
- 35.9. szczególną opieką otaczani są uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu i innymi dysfunkcjami;
- 35.10. nauczyciele planujący zajęcia poza terenem Szkoły muszą uzyskać akceptację Dyrektora Szkoły na zorganizowanie tych zajęć oraz zarejestrować je w „księdze wycieczek”;
- 35.11. przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się , uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;
- 35.12. wszyscy uczniowie powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 35.13. nauczyciele mają obowiązek sprowadzania uczniów do szatni, a nauczyciele klas I-III- obowiązek sprawdzenia, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców lub udały się do świetlicy;
- 35.14. Szkoła odmawia wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic , czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka;
- 35.15. zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego;
- 35.16. w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa dopuszcza się przebywanie na terenie Szkoły osób dorosłych nie związanych z procesem kształcenia tylko po uprzednim wpisaniu się do „księgi gości”;

- 35.17. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki i w razie potrzeby żądają od nich podania celu pobytu;
- 35.18. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 35.19. pracownik Szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- 35.20. o każdym wypadku niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora, rodziców poszkodowanego, społecznego inspektora bhp, społecznego inspektora pracy;
- 35.21. o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;
- 35.22. o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego;
- 35.23. w Szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do zadań którego należy:
- a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych, tj. nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa;
 - b) sprawowanie opieki nad pracami Rady Pedagogicznej dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - c) kierowanie działaniami Rady Pedagogicznej wynikającymi z programu wychowawczego i programu profilaktyki zapewniającymi bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i socjalne uczniów.

- 35.24. w Szkole organizowane są różne formy szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników w celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie placówki;
- 35.25. na bieżąco kontroluje się budynek Szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia, by odpowiadały przepisom bhp i p-poż;
- 35.26. teren Szkoły jest właściwie oświetlony i ogrodzony, a pracownie, boiska i place zabaw wyposaża się w regulaminy;
- 35.27. stanowiska pracy i nauki dostosowuje się do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia;
- 35.28. przy przeprowadzaniu zajęć z wychowania fizycznego zwraca się specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności; ćwiczenia przeprowadza się z zastosowaniem sprawnych, odpowiadających przepisom bhp urządzeń;
- 35.29. Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21^{oo} w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15° C lub jest niższa, albo gdy na danym terenie nastąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
- 35.30. pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania pierwszej pomocy, a nauczyciele są szkoleni w tym zakresie;
- 35.31. jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej dwa tygodnie, Dyrektor przeprowadza kontrolę obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

§ V. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą.

1.1. Jest odpowiedzialny za:

- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki i wyznaczonym celami;
- c) jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej.

1.2. Jest zobowiązany do:

- a) przygotowania planów kształcenia;
- b) stworzenia i zorganizowania warsztatu pracy;
- c) dbania o warsztat pracy;
- d) dbania o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowań, pozytywnych cech charakteru i osobowości w oparciu o rozpoznanie potrzeb dzieci;
- e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb i przyczyn trudności;
- g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
- h) przygotowania się do lekcji;
- i) pisania scenariuszy do zajęć hospitacyjnych;
- j) prowadzenia bieżącej dokumentacji:
 - wpisywania tematów w dzienniku lekcyjnym;
 - obliczania frekwencji;
 - wpisu ocen w arkuszach ocen;
 - zapisywania danych o uczniach w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen, itp.

- k) do podejmowania prac i zajęć dodatkowych wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły i wicedyrektorów;
 - funkcje odpłatne i nieodpłatne opiekunów kół, organizacji szkolnych, grup wiekowych i innego typu zajęć ujętych w planie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym Szkoły;
 - l) podejmowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - m) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznych;
 - n) realizowania uchwał Rad Pedagogicznych;
 - o) podporządkowania się regulaminowi Szkoły i regulaminowi rad pedagogicznych.
- 1.3. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej ucznia.
- 1.4. Obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem dyżurów szkolnych.
- 1.5. Do obowiązków nauczyciela należy także dbałość o dyscyplinę w szkole, o ład, porządek i aktywne współzawodnictwo w życiu wewnętrznym Szkoły.
- 1.6. Każdy nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej i pracownikiem, którego obowiązuje realizowanie zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych określonych w Statucie Szkoły.
2. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel – wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
- 2.1. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

- 2.2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzspołowych oraz między uczniami a dorosłymi.
- 2.3. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych i pedagogicznych:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę:
 - spotkania klasowe;
 - wycieczki;
 - konkursy;
 - wyjścia do muzeów, teatrów, opery, kin, filharmonii ;
 - szkolne apele i uroczystości.
 - c) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z planem wychowawczym Szkoły, planem grup wiekowych i Samorządu Uczniowskiego;
 - d) przygotowuje apele i uroczystości szkolne zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
 - e) kieruje współpracą klasy z Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi na terenie Szkoły.
- 2.4. Wychowawca 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.
- a) dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy napotykają na różnego typu trudności i niepowodzenia.
- 2.5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
- 2.6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 2.7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.8. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
- a) organizowanie spotkań z rodzicami uczniów
 - comiesięcznych lub w odpowiednich odstępach czasu ustalonych przez Radę Pedagogiczną;
 - b) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - c) składanie wizyt domowych u uczniów, jeśli zachodzi taka konieczność;
 - d) typowanie uczniów do badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, celem ustalenia przyczyn trudności uczniów,
 - e) prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami;
 - f) prowadzenie zeszytu spostrzeżeń (uwag i pochwał oraz wniosków o zachowaniu i postępach uczniów);
 - g) dokumentowanie spotkań z rodzicami i odnotowywanie indywidualnych rozmów z rodzicami bądź prawnymi opiekunami dzieci;

- h) ustalenie planu pracy wychowawcy klasowego w oparciu o plan wychowawczy Szkoły;
 - i) bieżące prowadzenie dokumentacji (dzienniki, arkusze ocen).
- 2.9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wicedyrektorów, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.
- a) Dyrektor wyznacza opiekunów z grona nauczycieli doświadczonych dla nauczycieli rozpoczynających pracę w Szkole.
 - b) Dyrektor kieruje nauczycieli na specjalistyczne kursy organizowane przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli lub innego typu szkolenia.
 - c) Dyrektor udziela porad i wskazówek metodycznych oraz organizuje szkoleniowe rady pedagogiczne.
- 2.10. Nauczyciel korzysta w swych działaniach z pomocy ze strony doradców metodycznych.
- 2.11. Nauczyciel ma prawo do uzyskania opinii ze strony doradców metodycznych, Dyrektora, wicedyrektorów hospitujących jego zajęcia.
- 2.12. Nauczyciele, realizujący nauczanie początkowe ustalają szczegółowy dzienny rozkład zajęć, przestrzegając tygodniowego przydziału czasu na poszczególne lekcje.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest członkiem Rady Pedagogicznej i pracownikiem współodpowiedzialnym za pracę dydaktyczno – wychowawczą Szkoły.
- 3.1. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
 - 3.2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi zajęcia Edukacji czytelniczej i medialnej.
 - 3.3. Nauczyciel bibliotekarz organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie Szkoły. (np. przeprowadza konkursy czytelnicze, organizuje wystawy książek ...)

- 3.4. Jest zobowiązany do współpracy z nauczycielem wychowawcą, innymi nauczycielami i rodzicami.
 - 3.5. Wypożycza książki, udziela rad i wskazówek, pozwala na korzystanie z biblioteki, czytelnicy i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym pracownikom Szkoły.
 - 3.6. Dyrektor Szkoły ma prawo kierowania nauczyciela – bibliotekarza na lekcje zastępcze za nieobecnych nauczycieli i wyznaczania innych zadań i zajęć wynikających z wewnętrznej organizacji Szkoły.
 - 3.7. Nauczyciel – bibliotekarz jest odpowiedzialny za pomieszczenia biblioteczne, sprzęt, księgozbiór i mienie znajdujące się na terenie biblioteki szkolnej.
4. Wychowawca świetlicy odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
- 4.1. Ponosi odpowiedzialność za sprzęt świetlicowy i pomoce do zajęć.
 - 4.2. Jest zobowiązany do respektowania poleceń Dyrektora Szkoły.
 - 4.3. Jest członkiem Rady Pedagogicznej i ponosi współodpowiedzialność za realizowanie planu wychowawczego i opiekuńczego Szkoły.
 - 4.4. Wychowawcę świetlicy obowiązuje:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy szkolnej;
 - b) prowadzenie zapisów dzieci do świetlicy;
 - c) praca wychowawcza z dziećmi w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami, zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć;
 - d) przygotowanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy;
 - e) stała opieka nad powierzoną grupą wychowanków;
 - f) realizowanie zadań przewidzianych rocznym planem pracy świetlicy szkolnej;
 - g) organizowanie zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami dzieci;

- h) systematyczne wdrażanie wychowanków do poszanowania mienia społecznego, ładu i porządku;
 - i) przestrzeganie przepisów bhp w czasie zajęć i wycieczek;
 - j) pełnienie dyżurów w stołówce szkolnej w czasie wydawania posiłków;
 - k) organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem imprez ujętym w planie pracy świetlicy szkolnej;
 - l) zwalnianie do domów wychowanków zgodnie z życzeniem rodziców zgłoszonym na piśmie.
- 4.5. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji swej pracy (dziennik zajęć, plan pracy, zeszyt spostrzeżeń o wychowankach).
- 4.6. Wychowawcę świetlicy obowiązuje szeroka współpraca ze Szkołą i domem rodzinnym wychowanków.
5. Do poszczególnych zadań nauczyciela – pedagoga szkolnego należy:
- 5.1. w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkół podstawowych;
 - c) udzielanie pomocy uczniom przy wyborze gimnazjum;
 - d) koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci;
 - e) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - f) współudział w opracowywaniu planu opiekuńczego Szkoły.
 - 5.2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

- c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy warunków udziału w imprezach turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

5.3. W zakresie pomocy korekcyjno – wychowawczej:

- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
- b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);
- c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

5.4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych;
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

5.5. W zakresie pomocy materialnej:

- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin alkoholików, zdemoralizowanych, z rodzin

wielodzietnych mających szczególnie trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekłe chorym itp.;

- b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy lub internacie (półinternacie) uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej;
- c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;
- d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

5.6. Organizacja pracy nauczyciela – pedagoga szkolnego.

W celu realizacji zadań zawartych w punktach 1 – 5 pedagog powinien:

- a) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej Szkoły i środowiska;
- b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
- c) współpracować na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
- d) współdziałać z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi organizacjami oraz instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- e) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej Szkoły i załączyć pisemne sprawozdanie;
- f) prowadzić następującą dokumentację:
 - dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonanie czynności,

- ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno – wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

6. Do poszczególnych zadań psychologa szkolnego należy:

6.1. w zakresie działań diagnostycznych dotyczących uczniów:

- a) diagnozowanie potencjalnych możliwości;
- b) wspieranie mocnych stron ucznia.

6.2. w zakresie diagnozowania sytuacji wychowawczych:

- a) określenie odpowiednich form pomocy psychologicznej;
- b) podejmowanie decyzji interwencyjnych (wobec ucznia);
- c) działania mediacyjne (wobec uczniów, rodziców i nauczycieli);
- d) działalność profilaktyczna w Szkole.

6.3. w zakresie organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6.4. w zakresie doradztwa w wyborze kierunku dalszego kształcenia:

- a) diagnozowanie możliwości ucznia;
- b) pomoc w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia.

6.5. w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia:

- a) konstrukcja programu profilaktycznego przy współpracy z pedagogiem i nauczycielami;
- b) realizacja programu (aneks do programu opiekuńczego „Profilaktyka i promocja zdrowia”).

6.6. w zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktycznego;
- b) analiza sposobów spędzania wolnego czasu uczniów;
- c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

6.7. w zakresie indywidualnej opieki psychologicznej:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć;

- b) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.

7. Funkcjonowanie nauczycielskich zespołów przedmiotowych.

7.1. Dyrektor Szkoły może otworzyć zespoły wychowawczo – przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, np.

- a) Zespół Wychowawczy;
- b) Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Nauczania Początkowego;
- c) Zespół Samokształceniowy Humanistów;
- d) Zespół Samokształceniowy Przyrodniczo – Matematyczny;
- e) Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
- f) Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Religii;
- g) Komisja Patrona;
- h) Komisje układania planów;
- i) Komisje dyżurów nauczycielskich.

7.2. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu lub komisji.

7.3. Celem Zespołu Wychowawczego jest:

- a) opracowanie planów pracy grup wiekowych;
- b) opracowanie zadań wychowawczych na dany rok szkolny;
- c) opracowanie harmonogramu szkolnych imprez i uroczystości;
- d) ustalenie hasła roku i haseł poszczególnych miesięcy;
- e) współpraca z Dyrekcją Szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, kierownikami grup wiekowych i innych zespołów oraz komisjami działającymi w Szkole;
- f) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- g) przygotowanie ankiet;
- h) ewidencja zadań poszczególnych zespołów.

7.4. Celem zespołów przedmiotowych jest:

- a) opracowanie planów pracy poszczególnych zespołów;
- b) organizowanie zebrań zespołów, przynajmniej dwóch w semestrze;

- c) realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z programem Szkoły;
- d) przygotowanie, przeprowadzenie i nadzorowanie konkursów przedmiotowych – szkolnych, międzyszkolnych, środowiskowych;
- e) podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli;
- f) opracowanie testów, konspektów i scenariuszy lekcji oraz zajęć dodatkowych;
- g) organizowanie lekcji koleżeńskich i porad szkoleniowych;
- h) zgłaszanie nowatorskich rozwiązań w pracy dydaktyczno wychowawczej, doskonalenie metod i sposobów nauczania;
- i) wybór programów nauczania;
- j) integrowanie członków zespołów;
- k) pomoc młodym nauczycielom;
- l) wymiana doświadczeń;
- m) podnoszenie jakości pracy Szkoły.

7.5. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:

- a) realizacja celów poszczególnych zespołów;
- b) działalność zgodna z programem Szkoły;
- c) współpraca z Dyrekcją Szkoły, Radą Rodziców i innymi strukturami wspomagającymi działalność Szkoły.

8. Funkcjonowanie zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

8.2. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).

8.3. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.

8.4. Do zadań zespołu należy:

- a) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby

rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

b) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;

c) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;

d) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

- danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;

- pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

9. Rozwiązywanie konfliktów.

9.1. Wszystkie konflikty i sprawy sporne na terenie Szkoły rozwiązywane są na drodze negocjacji.

9.2. Spory na terenie Szkoły rozwiązuje Dyrektor lub powołana przez niego komisja.

9.3. W skład komisji wchodzi: wicedyrektorzy, po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciel zawiązków zawodowych.

9.4. Komisja działa w danym roku szkolnym.

9.5. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcie drogą uchwały podjętej zwykłą większością głosów, w obecności wszystkich członków.

§ VI. Zasady rekrutacji uczniów.

1. Przy rekrutacji uczniów obowiązuje zasada powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły Podstawowej nr 64 uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ zwierzchni.
 - 2.1. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły, uwzględniających dobro dziecka i sytuację rodzinną, przyjmowani są uczniowie spoza rejonu Szkoły.
3. O sposobie zapisu ucznia do Szkoły decydują odrębne przepisy.
4. Do Szkoły uczęszczają uczniowie od szóstego lub siódmego roku życia do trzynastego, ale nie później niż osiemnastego roku życia.
 - 4.1. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy sześć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
 - 4.2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Wychowawczo – Zawodowej lub Psychologiczno – Pedagogicznej.
 - 4.3. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok
 - 4.4. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.

6. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

§ VI a Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2015/2016

1. Nabór jest prowadzony za pomocą systemu informatycznego
<http://nabor.pcss.pl/poznan>
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia.
3. Rodzice kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, wypełniają zgłoszenie.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Rodzice kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły muszą wypełnić wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
6. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka określonych kryteriów.
7. Dyrektor Szkoły ma prawo wystąpić do Prezydenta Miasta o weryfikację dołączonych oświadczeń.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria, którym przyporządkowano wartości punktowe:
 - 8.1. Dziecko, które uczęszcza w roku szkolnym 2014/2015 do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 64 – 15 pkt.;
 - 8.2. Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 64 – 10 pkt.;
 - 8.3. Dziecko zamieszkałe na terenie gminy Poznań – 15 pkt.;
 - 8.4. Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w gminie Poznań – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko - 8 pkt.;

9. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do trzech szkół wskazanych we wniosku, zaznaczając szkoły w kolejności od najbardziej preferowanej do najmniej preferowanej.

10. Rekrutacja uzupełniająca odbędzie się tylko wtedy, kiedy w szkole podstawowej nadal będą wolne miejsca.

11. Uczniowie, którzy nie dostali się do wybranej szkoły podstawowej zostają przyjęci do szkoły obwodowej.

12. Zasady rekrutacji:

12.1. postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły,

12.2. dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji,

12.3. wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,

12.4. lista taka zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo nie zakwalifikowaniu dziecka do Szkoły,

12.5. dzieci zakwalifikowane, których rodzice złożą w wyznaczonym terminie pisemne potwierdzenie woli zapisu do Szkoły będą przyjęte,

12.6. brak pisemnego potwierdzenia jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji,

12.7. 28 kwietnia 2015 roku o godz. 12.00 nastąpi wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły spoza obwodu.

13. Terminarz rekrutacji na rok szkolny 2015/2016 – Rekrutacja zasadnicza:

13.1. Nabór właściwy:

Od 4 marca do 27 marca 2015 r. – składanie zgłoszeń do szkół podstawowych obwodowych. Obowiązuje tylko tych kandydatów, którzy zamierzają rozpocząć naukę w szkole obwodowej. Do szkół obwodowych dzieci przyjmowane są z

urzędu, to znaczy, że nie podlegają procesowi rekrutacji.
28 kwietnia 2015 r. godz. 12.00 – wywieszenie list uczniów przyjętych do szkół podstawowych z obwodu – klasa I.

13.2. Nabór do szkół spoza obwodu:

Od 4 marca do 27 marca 2015 r. – składanie wniosków i dodatkowych dokumentów wynikających z kryteriów określonych przez dyrektorów szkół.
15 kwietnia 2015 r. godz. 12.00 – ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

Od 15 kwietnia do 21 kwietnia 2015 r.- pisemne potwierdzenie przez rodzica woli zapisu dziecka w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

28 kwietnia 2015 roku godz. 12.00 – ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych oraz najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły spoza obwodu.

14. Procedura odwoławcza:

14.1 W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

14.2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia.

14.3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

14.4. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

14.5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

14.6. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ VII. System nagród i kar

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń , zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za :
 - 2.1. rzetelny , potwierdzony wynikami stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - 2.2. pracę społeczną,
 - 2.3. wzorową postawę,
 - 2.4. wybitne osiągnięcia.
3. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
 - 3.1. pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - 3.2. pochwała Samorządu Uczniowskiego udzielona indywidualnie lub wobec społeczności szkolnej,
 - 3.3. pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie lub grupowo wobec klasy, przez radiowęzeł, podczas apelu, wobec Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3.4. list pochwalny - do rodziców, uczniów - lub inna forma podziękowania,
 - 3.5. nagroda rzeczowa, dyplom uznania, medal Szkoły lub puchar,
 - 3.6. „Złota Tarcza” na zakończenie Szkoły. Otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał w klasie szóstej średnią ocen końcowych 5.0 lub wyższą oraz ocenę wzorową z zachowania;
 - b) otrzymał w klasach 4 – 5 co najmniej jedno świadectwo z wyróżnieniem;
 - c) reprezentował Szkołę na konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych, festiwalach, pokazach tanecznych i innych lub
 - d) został laureatem konkursów szkolnych lub
 - e) aktywnie pracował na rzecz Szkoły.

4. Fakt otrzymania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach klasy (kronika, gazetka) lub Szkoły (Kronika Szkoły).
5. Kara może być wyznaczona za:
 - 5.1. nieprzestrzeganie regulaminu Szkoły;
 - 5.2. nieprzestrzeganie zarządzeń osób lub organów upoważnionych do ich wydawania;
 - 5.3. naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych.
6. Kara może być wymierzona w następujących formach:
 - 6.1. upomnienie albo nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie lub na forum klasy;
 - 6.2. ostrzeżenie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona w formie ustnej lub pisemnej indywidualnie, wobec klasy, wobec rodziców;
 - 6.3. naprawienie szkody lub wykonanie pracy społecznej na rzecz Szkoły;
 - 6.4. zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozaszkolnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz lub pełnienia funkcji społecznej;
 - 6.5. przeniesienie do innej klasy;
 - 6.6. przeniesienie do innej Szkoły na wniosek Dyrektora i za zgodą Kuratora Oświaty, w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych w regulaminie uczniowskim.
7. Procedura odwoławcza.
 - 7.1. Uczeń lub rodzice mogą złożyć odwołanie od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły z prośbą o ponowne przeanalizowanie.
 - 7.2. Analizy odwołania dokonuje komisja w składzie: Dyrektor lub jego zastępcy, pedagog, psycholog, wychowawca oraz zainteresowany nauczyciel, po wysłuchaniu ucznia i rodzica.
 - 7.3. Decyzja komisji jest ostateczna.
 - 7.4. O decyzji komisja powiadamia rodziców (osoby zainteresowane) w formie pisemnej lub ustnej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wydania decyzji.

§ VIII. Pozyskiwanie środków finansowych wspomagających realizację zadań statutowych przez Szkołę

1. W Szkole tworzy się Wydzielony rachunek dochodów, na którym umieszcza się:
 - 1.1. Wpływy ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej.
 - 1.2. Wpływy z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie jednostki.
 - 1.3. Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych:
 - wynajem pomieszczeń szkolnych: sale lekcyjne, sale gimnastyczne, boisko, pracownie komputerowe
 - wynajem powierzchni reklamowych: anteny, bilbordy
 - wynajem powierzchni pod automaty samosprzedające.
 - 1.4. Wpływy i opłaty od organizacji, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych oraz na przeprowadzenie zajęć pozaszkolnych:
 - wpłaty od organizacji, instytucji, fundacji organizujących wymianę międzynarodową młodzieży oraz konkursy
 - wpłaty z tytułu nagród i wyróżnień otrzymanych za udział w konkursach, projektach, festiwalach oraz różnego rodzaju imprezach
 - udostępnianie dokumentacji przetargowej
 - zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców: języki obce, pływalnia, zajęcia tematyczne, koncerty, przedstawienia, spotkania, organizacja wyjazdów dla dzieci np.: wycieczki, zielone szkoły.
2. Przeznaczenie dochodów:
 - 2.1 Cele wskazane przez darczyńcę lub spadkodawcę, jeżeli zostały określone.
 - 2.2. Remont lub odtwarzanie mienia w przypadku otrzymania dochodu z tytułu odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie.
 - 2.3. Sfinansowanie wydatków związanych z uzyskaniem dochodów z wynajmu: zakup energii elektrycznej, ciepłej wody, środków czystości itp.
 - 2.4. Dofinansowanie bieżącej działalności jednostki.

2.5. Wydatki związane z bankową obsługą rachunku.

Integralną część Statutu stanowią następujące dokumenty:

- Załącznik nr 1 - Program Wychowawczy
- Załącznik nr 2 - Wewnątrzszkolny System Oceniania
- Załącznik nr 3 - Program Profilaktyki
- Załącznik nr 4 - Regulamin Rady Pedagogicznej
- Załącznik nr 5 - Regulamin Rady Rodziców
- Załącznik nr 6 - Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Tekst Statutu zatwierdzono w dniu 05 marca 2015 roku.

Przestaje obowiązywać Statut z 28 lutego 2014 roku