

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 im. H. Sienkiewicza W ZIELONEJ GÓRZE

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 oraz w związku ze zmianami Dz. U. 2014 r. poz. 7).*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zmianami).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).*
4. *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. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami).*
5. *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. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 ze zmianami).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 ze zmianami).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. nr 228, poz. 1487).*
8. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zmianami).*

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Nazwa szkoły	4
Siedziba szkoły	4
Organ prowadzący szkołę	4
Organ nadzorujący	4
Status szkoły	4
Społeczność szkolna	4
Cykl kształcenia	4
Symbole szkoły	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Cele i funkcje szkoły	5
Ogólne zadania szkoły	6
Zadania dydaktyczne	6
Zadania wychowawcze	7
Zadania opiekuńcze	7
Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły	8
ORGANY SZKOŁY	14
Organy szkoły	14
Kompetencje dyrektora	15
Rada Pedagogiczna	16
Rada Rodziców	17
Samorząd uczniowski	17
Współpraca organów szkoły	18
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	20
Nauczyciele	20
Wychowawca klasy	21
Pracownicy niepedagogiczni	22
Postanowienia ogólne dotyczące pracowników	23
UCZNIOWIE	23
Realizacja obowiązku szkolnego	23
Prawa ucznia	27
Obowiązki ucznia	28
Ocena ucznia	29
Nagrody i kary	29
Odwołanie od otrzymanej kary	30
Postanowienia ogólne dotyczące uczniów	31
ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW WEWNĄTRZ SZKOŁY	31

Procedury rozwiązywania konfliktów	31
ORGANIZACJA SZKOŁY	32
Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć.....	32
Organizacja nauczania	32
Tworzenie stanowisk kierowniczych	32
Podstawowa jednostka organizacyjna.....	33
Organizacja zajęć lekcyjnych.....	33
Formy pracy szkoły.....	34
Praktyki pedagogiczne	34
Pomieszczenia szkolne.....	34
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY	35
Działalność finansowa szkoły.....	35
SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ	36
Kontrola wewnętrzna	36
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	36
Dokumentacja szkoły.....	36
Procedura postępowania w przypadku nanoszenia zmian w Statucie szkoły	36
Zatwierdzenie statutu szkoły.....	37

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa szkoły

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zielonej Górze

§ 2

Siedziba szkoły

Zielona Góra, ul. Stefana Wyszyńskiego 17

§ 3

Organ prowadzący szkołę

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zielona Góra.

§ 4

Organ nadzorujący

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuskie Kuratorium Oświaty.

§ 5

Status szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci od klasy pierwszej do szóstej.

§ 6

Spoleczność szkolna

Spoleczność szkolną stanowią uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 7

Cykl kształcenia

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach odpowiadających rozwojowi dziecka:
 - a) etap I - klasy 1-3 szkoły podstawowej,
 - b) etap II – klasy 4 - 6 szkoły podstawowej.

§ 8
Symbole szkoły

1. Szkoła używa pieczęci prostokątnej o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Henryka Sienkiewicza
ul. St. Wyszyńskiego 17 tel. 3264886
65-536 Zielona Góra
NIP 929-105-41-51 REG. 970534294

2. Szkoła używa pieczęci okrągłej dużej z godłem o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zielonej Górze

3. Szkoła używa pieczęci okrągłej małej z godłem o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zielonej Górze

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9
Cele i funkcje szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz nałożone przez organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
2. Szkoła realizuje cele wewnętrzne wyznaczone przez system dydaktyczny, wychowawczy, opiekuńczy szkoły oraz oczekiwania społeczności lokalnej.
3. Szkoła kieruje się zasadami nauk pedagogicznych, przepisami prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej i przyjętymi przez nią deklaracjami, konwencjami, umowami o prawach dziecka i człowieka.
4. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z arkuszem organizacyjnym i planami pracy zatwierdzonymi i przyjętymi na dany rok szkolny.

§ 10

Ogólne zadania szkoły

Szkoła:

1. Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
2. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
4. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ujęte w Ocenianiu Szkolnym (System Oceniania Szkolnego – zbiór regulaminów).
5. Zapewnia możliwość uzyskania świadectwa promocyjnego i ukończenia szkoły podstawowej.
6. Zapewnia uczniom możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności prowadzących do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie oraz umożliwiających kontynuację nauki w kolejnych etapach kształcenia.
7. Współpracuje ze środowiskiem zewnętrznym realizując zadania Szkolnego Programu Wychowawczego i spójnego z nim Programu Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
8. Sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb, a także możliwości szkoły.
9. Uznaje prawo rodziców do zgodnego z ich przekonaniem, religijnego i moralnego wychowania dzieci.

§ 11

Zadania dydaktyczne

Szkoła:

1. Wdraża różnorodne metody kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy.
2. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poruszającymi się samodzielnie. Umożliwia realizację nauczania indywidualnego oraz programem kształcenia specjalnego.
3. Prowadzi działalność innowacyjną po zatwierdzeniu jej przez Radę Pedagogiczną i zopiniowaniu przez Radę Rodziców oraz wpisaniu do rejestru prowadzonego przez Kuratorium Oświaty.
4. Prowadzi zajęcia wyrównawcze i terapeutyczne dla uczniów mających trudności w opanowaniu podstawy programowej oraz zajęcia logopedyczne dla dzieci z wadami wymowy.
5. Rozwija i zaspokaja zainteresowania uczniów przez tworzenie w miarę możliwości finansowych kół przedmiotowych i zainteresowań.
6. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez uczestnictwo w konkursach przedmiotowych, artystycznych i, zawodach sportowych oraz stwarza korzystne warunki przygotowania do tego uczestnictwa.
7. Prowadzi edukację patriotyczną, zdrowotną, informatyczną, ekologiczną, czytelniczą, profilaktyczną, europejską.

8. Prowadzi bibliotekę, której celem jest przygotowanie uczniów do samodzielnego uczenia się w dalszych etapach edukacji szkolnej.

§ 12

Zadania wychowawcze

Szkoła:

1. Realizuje zadania Programu Wychowawczego i Profilaktyki zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną stanowiących odrębną dokumentację.
2. Kształtuje osobowość dzieci zgodnie z systemem wartości humanistycznych i zapewnia ich harmonijny rozwój psychofizyczny.
3. Budzi wrażliwość na piękno języka ojczystego oraz kształtuje wartościowe społecznie postawy umożliwiające aktywne uczestnictwo w życiu rodziny, szkoły, środowiska i narodu.
4. Przygotowuje uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu regionu, kraju i Europy.
5. Kształtuje humanitarne postawy, umiejętność życia w społeczeństwie, obcowania z ludźmi, odpowiedzialność za swoje postępowanie.
6. Wpaja ogólnoludzkie zasady moralne, poszanowanie tradycji i tolerancji światopoglądowej.
7. Kształtuje kulturę osobistą uczniów, uczy poszanowania godności każdego człowieka.
8. Wpaja poszanowanie mienia szkolnego, prywatnego i społecznego.

§ 13

Zadania opiekuńcze

Szkoła:

1. Zapewnia wszystkim uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną ze strony dyrekcji, pedagoga szkolnego, logopedy, psychologa, terapeuty, wychowawców klas i innych nauczycieli. Organizuje pomoc dzieciom i ich rodzicom współdziałając z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Wspiera terapię pedagogiczną i indywidualną dzieci klas I-III z ryzyka dysleksji i dysleksyjnych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania.
3. Organizuje przy współdziałaniu Rady Rodziców opiekę i pomoc uczniom opuszczonym i osieroconym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym, oraz uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne.
4. Szkoła organizuje wycieczki szkolne i przedmiotowe oraz krajoznawczo-turystyczne w obrębie tej samej miejscowości i poza nią (regulamin wycieczek szkolnych w zbiorze regulaminów).
5. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną wraz z blokiem żywieniowym. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Szkoła organizuje „ imprezy masowe ” szkolne i pozaszkolne, w których uczestniczy więcej, niż jedna klasa (regulamin organizowania imprez masowych – zbiór regulaminów).

7. Zadania opiekuńcze realizowane są zgodnie z obowiązującymi w szkole ogólnymi przepisami bezpieczeństwa.

§ 14

Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze poprzez: integrację wiedzy w obrębie edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III i przedmiotowej w klasach IV-VI.
2. Prowadzenie stałych godzin konsultacji pedagogicznych przeznaczonych na wyrównywanie wiedzy i umiejętności uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań określonych w podstawie programowej.
3. Prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, terapeutycznych z zakresu psychologii i rewalidacji, porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, współdziałając z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i lekarzami w zakresie:
 - 1) kierowania dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - 2) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
 - 3) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki szkolnej,
 - 4) obniżania wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym,
 - 5) podejmowania decyzji w sprawie zwolnienia uczniów z zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ze względu na stan zdrowia,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie ucznia, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę: pedagoga, psychologa, logopedy, terapeutę pracujących w pełnym wymiarze godzin. Ich zadania i formy pracy określają zakresy czynności.

8. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) szkoła udziela i organizuje uczniom ich rodzicom(prawnym opiekunom) i nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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),
 - 2) korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Może być udzielana z inicjatywy ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy, nauczycieli lub specjalistów,
 - 3) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej, składając u dyrektora pisemne oświadczenie o rezygnacji z podaniem jej powodu,
 - 4) przy planowaniu i realizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, placówkami doskonalącymi nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, stowarzyszeniami oraz instytucjami i organizacjami, które działają na rzecz dzieci, rodziny i zobowiązane są do niesienia pomocy psychologicznej,
 - 5) pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, trwających 45 minut w grupach do 8 uczestników, prowadzonych przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęć specjalistycznych, trwających 60 minut, prowadzonych przez nauczycieli mających odpowiednie kwalifikacje,
 - c) korekcyjno- kompensacyjnych, w grupach do 5 uczestników,
 - d) logopedycznych w grupach do 4 uczestników,
 - e) o charakterze terapeutycznym, w grupach do 10 uczestników,
 - f) zajęć rozwijających uzdolnienia (koła przedmiotowe i zainteresowań), trwających 45 minut w grupach do 8 uczestników, prowadzonych przez nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
 - g) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
 - 6) zajęcia, o których mowa w § 14 ust. 8 pkt 5 są dokumentowane w odpowiednich dziennikach: zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć pedagoga, psychologa. Rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemną zgodę na udział dzieci w zajęciach,
 - 7) za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor szkoły.
9. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmują się specjaliści: pedagog i psycholog, a planowaniem i typowaniem uczniów do pracy wyrównawczej zajmują się wychowawcy klas,

- 2) wychowawca sporządza zestawienie uczniów uczęszczających na zajęcia zalecane przez: poradnię psychologiczno-pedagogiczną, na wniosek wychowawcy, nauczyciela uczącego, specjalisty i rodzica,
 - 3) kopie zestawień przekazuje się do gabinetu pedagoga celem dokumentowania,
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia wyrównawcze zobowiązany jest do dokonania ewaluacji działań dydaktycznych po zakończeniu zajęć,
 - 5) dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny(IPET) zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 17 listopada 2010 r. (Dz. U. Nr 228, poz. 1487 ze zmianami),
 - 6) program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i na okres, na jaki zostało wydane, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
10. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwojem, prowadzenie badań, obserwacji i pomiarów diagnostyczno- pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie u uczniów klas I-III, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie czynności diagnostycznych i rozwiązywanie problemów wychowawczych występujących w środowisku uczniowskim,
 - 3) inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej,
 - 7) udzielanie doradztwa pomocy uczniom w zakresie wyboru szkół gimnazjalnych.
11. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju uczniów, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru szkół gimnazjalnych,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programów: wychowawczego i profilaktyki szkoły.
12. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych, rozpoznawanie i diagnozowanie wad wymowy u uczniów,
 - 2) organizowanie i prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej
 - 3) usuwanie wad i zaburzeń mowy przy współpracy z rodzicami i nauczycielami wychowawcami,
 - 4) kształtowanie prawidłowej mowy, czyli dbanie o jej prawidłowy i jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i leksykalnym.
13. Do zadań terapeuty należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie przesiewowe i specjalistyczne nieprawidłowości rozwoju i niższego niż oczekiwany poziomu osiągnięć szkolnych,
 - 2) korygowanie współpracy wszystkich ogniw procesu pomocy specjalistycznej wspomagającej edukację i wychowanie,
 - 3) prowadzenie różnych form pomocy dydaktycznej i wychowawczej zapewniających wspomaganie rozwoju i korygowanie jego nieprawidłowości,
 - 4) monitorowanie postępów w nauce uczniów uczęszczających na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) wspomaganie działań edukacyjnych uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce,
 - 6) współpraca z placówkami wspomagającymi edukację i wychowanie,
 - 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - 8) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań do specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów z dysleksją.
14. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom opuszczonym i osieroconym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym oraz uczniom z rodzin patologicznych i w trudnej sytuacji rodzinnej.
15. W ramach posiadanych środków szkoła zapewnia pomoc w formie:
- 1) darowizn rzeczowych,
 - 2) zapomóg,
 - 3) dożywiania – bezpłatnych obiadów.
16. Opieka i pomoc uczniom finansowana jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Urząd Miejski i darczyńców.
17. Za realizację powyższych zadań odpowiedzialny jest pedagog szkolny oraz kierownik świetlicy.

18. Rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole. Dla uczniów nie uczęszczających na religię organizuje się naukę etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
19. Zasady bezpieczeństwa i sprawowania opieki podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
- 1) odpowiedzialność za uczniów na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia lub organizator imprezy (zajęć),
 - 2) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru,
 - 3) każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia (pęknięte lub rozbite szyby, wystające ostre przedmioty, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzony sprzęt, narzędzia itp.), zobowiązany jest zabezpieczyć sam lub niezwłocznie powiadomić dyrekcję,
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję uczniów,
 - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (technicznej, informatycznych) oraz obiektach sportowych, opiekunowie opracowują regulaminy i umieszczają je w widocznym miejscu, a także zapoznają z nimi uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
 - 6) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych prowadzący zajęcia przed ich rozpoczęciem sprawdzają sprawność sprzętu sportowego, dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów.
 - 7) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zachowaniom uczniów, dbają o ich bezpieczeństwo.
20. Podczas imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i wyznaczeni nauczyciele.
21. W czasie wycieczek opiekę nad uczniami sprawuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami, rozporządzeniem MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 135 poz 1516 i regulaminem szkolnym).
22. W czasie lekcji nauczyciel nie może zostawić uczniów bez opieki. W razie konieczności opuszczenia klasy zawiadamia sam lub przez ucznia dyrekcję lub nauczyciela uczącego w klasie obok.
23. W przypadku wyjścia poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić uczniów do szkoły. Opieka nad uczniami trwa od chwili opuszczenia szkoły do chwili powrotu z wyjścia, oddania uczestników pod opiekę rodziców lub uzyskania pisemnego zezwolenia na samodzielny powrót do domu.
24. W czasie wycieczek przedmiotowych lub krajoznawczo-turystycznych udających się poza teren szkoły, w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów:

- 1) poza miejscowością będącą siedzibą szkoły, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 2) w klasach 1-3, gdy korzystamy ze środków transportu publicznego, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 3) na wycieczce turystyki kwalifikowanej, jeden opiekun na 10 uczniów.
25. Zorganizowane wyjście poza teren szkoły należy zgłosić dyrekcji szkoły i odnotować w zeszyte wyjść, który znajduje się u zastępcy dyrektora.
26. Uczestnicy wycieczki powinni być ubezpieczeni powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.
27. Przed wycieczką nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) zebrania pisemnej zgody rodziców,
 - 2) sprawdzenia czy nie ma przeciwwskazań do udziału w wycieczce,
 - 3) przeprowadzenia pogadanki o zasadach bezpieczeństwa i formach zachowania się,
 - 4) sporządzenia listy uczniów w 2 egzemplarzach (jedna pozostaje w szkole),
 - 5) zabrania apteczki od pielęgniarki,
 - 6) rozliczenia finansowego z rodzicami.
28. Plan dyżurów nauczycieli układa komisja powołana przez dyrektora szkoły.
29. Zasady i obowiązki nauczyciela dyżurującego określa odrębny regulamin dyżurów (zbiór regulaminów).
30. Forma sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:
- 1) uczniowie klas 1-3 opuszczają szkołę zgodnie z planem zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela i braku możliwości zorganizowania zastępstwa, dzieci mogą wrócić do domu wcześniej, po uprzednim poinformowaniu rodziców,
 - 2) w przypadku nagłego zachorowania ucznia lub wypadku w szkole nauczyciel zobowiązany jest powiadomić jego rodziców. Chorego ucznia nie wolno bez opieki osoby dorosłej odesłać do domu.
31. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Za uczniów w trudnej sytuacji materialnej odpłatność za obiady ponosi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub dyrektor szkoły w ramach budżetu.
32. Szkolna Komisja ds. Pomocy Uczniom na podstawie złożonych wniosków przez rodziców, przyznaje bezpłatne obiady zainteresowanym.
33. Szkoła prowadzi świetlicę. Organizację czasu i formę pracy świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej (zbiór regulaminów szkolnej).
34. Szkoła prowadzi bibliotekę, która służy rozwijaniu i rozbudzaniu zainteresowań uczniów oraz kształtowaniu nawyku czytania, zdobywaniu wiedzy i tworzeniu warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł. W tym celu w bibliotece działają: wypożyczalnia, czytelnia, czytelnia komputerowa (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej) dostępne w godzinach działania szkoły. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice – „na miejscu”. Szczegółowo pracę biblioteki określa regulamin.

35. Zasady realizacji zadań profilaktycznych na terenie szkoły określa Szkolny Program Profilaktyki (zbiór regulaminów).
36. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka 5 dni w tygodniu w godzinach od 8,00 do 14.00 . Szczegółowe zadania pielęgniarki szkolnej określa umowa z NFZ (organizacja opieki medycznej w szkole – zbiór regulaminów).
37. Dyrektor szkoły powołuje zespół pedagogiczno-wychowawczy. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog lub psycholog szkolny, który pełni rolę koordynatora zespołu,
 - 2) przedstawiciel dyrekcji,
 - 3) wychowawca,
 - 4) w spotkaniu zespołu mogą uczestniczyć inni nauczyciele.
38. Na zebranie zespołu dotyczące konkretnej sprawy wzywani są: uczeń i jego rodzice. Koordynator ma prawo zaprosić na posiedzenie gości – specjalistów(np. kuratora sądowego, dzielnicowego) oraz przedstawicieli Rady Rodziców.
39. Zadania zespołu:
 - 1) podejmowanie decyzji dotyczącej sposobu rozwiązania konkretnej sprawy,
 - 2) analizowanie ogólnej sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 3) przedstawienie nauczycielom głównych problemów i sposobów postępowania,
 - 4) proponowanie rozwiązań.
40. Spotkania zespołu zwołuje koordynator w zależności od potrzeb.
41. Sprawy które rozpatruje zespół mogą zgłaszać nauczyciele, uczniowie, rodzice.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 15

Organy szkoły

1. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i poszczególnymi regulaminami.
2. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 16

Kompetencje dyrektora

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, organizuje opiekę i pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie.
3. Jest przełożonym służbowo wszystkich pracowników szkoły, ustala ich zakres obowiązków.
4. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
5. Sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami w szkole stwarzając im bezpieczne i higieniczne warunki do nauki oraz warunki do harmonijnego rozwoju.
6. Zatwierdza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
7. Przewodniczy posiedzeniom rad pedagogicznych, realizuje ich uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
8. Wstrzymuje wykonanie uchwał innych organów szkoły w przypadku ich niezgodności z przepisami obowiązującego prawa.
9. Kształtuje odpowiednie warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współdziała z samorządem uczniowskim.
10. Organizuje współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnia jej realny wpływ na działalność szkoły.
11. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną, gospodarczą i finansową szkoły.
12. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
13. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
14. Współdziała z Centralną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną.
15. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
16. Premiuje i nagradza zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania, a także udziela kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy.
17. Dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników.
18. Wnioskuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
19. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o jego odroczeniu od obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
20. Odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskiwania wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu,

- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole oraz wspólnie ze społecznym inspektorem pracy za stan p. poż. obiektów szkolnych,
 - 4) za celowe wykorzystanie środków zapewnionych szkole i zgromadzonych poprzez jej działalność gospodarczą,
 - 5) zgodne z przepisami, prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej. Za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
21. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 17

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z art. 40-44 Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, programów wychowawczego i profilaktyki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - 5) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
 - 6) zatwierdzanie wniosków pracowników szkoły w sprawach przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz innych sprawach stanowiących o uczniach,
 - 7) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) przydział godzin dydaktycznych i innych czynności wyznaczonych dla nauczycieli,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Rada Pedagogiczna organizuje wewnętrzne samokształcenie i upowszechnia nowatorstwo pedagogiczne, powołuje zespoły przedmiotowe i problemowe oraz lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego. Zespoły realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły. Zespołami kierują przewodniczący zespołów przedmiotowych i problemowych.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian, przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i uchwała jego zatwierdzenie.
6. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu wybiera swojego przedstawiciela, który będzie reprezentował ją podczas konkursu na dyrektora szkoły.
7. Organizację pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej (zbiór regulaminów).

§ 18

Rada Rodziców

1. Rada reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły. Podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły a w szczególności:
 - 1) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) współpracuje ze środowiskiem lokalnym szkoły i zakładami pracy,
 - 3) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady gospodarowania nimi,
 - 4) zapewniania rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywisty wpływ na jej działalność, stwarzając możliwość:
 - a) zapoznawania ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - b) zaznajamiania z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, wymagań edukacyjnych i jego postępów lub trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania porad specjalistycznych, a w szczególności w sprawach nauczania, wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - f) określania struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
3. Organizację i kompetencje Rady Rodziców określa regulamin (zbiór regulaminów).

§ 19

Samorząd uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas – samorzady klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły – rada uczniowska.

3. Reprezentację Samorządu Uczniowskiego stanowi rada wybierana zgodnie z ordynacją wyborczą w głosowaniu powszechnym, bezpośrednim, równym i tajnym.
4. Uczniowie respektują uchwały i program swojej rady. Odwołują jej członków jeśli nie spełniają swojej roli.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do znajomości założeń Oceniania Szkolnego,
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, informowania społeczności szkoły o swoich problemach i opiniach, przestrzegając zasad poszanowania godności osobistej każdego człowieka,
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz ryzykowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
7. Ustalenia i decyzje podjęte przez uczniów wspólnie z nauczycielami muszą być przestrzegane i realizowane przez wszystkich.
8. Rada Samorządu Uczniowskiego działa według regulaminu i planu pracy zgodnych ze statutem szkoły (regulamin Samorządu Uczniowskiego – zbiór regulaminów).

§ 20

Współpraca organów szkoły

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Rada Samorządu Uczniowskiego współdziałają z sobą poprzez stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach. Współpraca dotyczy nauczania i oceniania, wychowania, profilaktyki zdrowotnej, organizowania czasu wolnego uczniów oraz kompetencji wyżej wymienionych organów.
2. Formy współdziałania powyższych organów uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) dostępności do dokumentów prawa szkolnego znajdującego się w sekretariacie i bibliotece szkolnej,
 - 7) znajomości zapisów obowiązujących dokumentów szkolnych: Statutu, Oceniania Szkolnego, wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych wynikających z programu nauczania, kryteriów ocen zachowania, sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej, niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny oraz procedury odwołania od oceny.
3. Celem ułatwienia wymiany informacji i uzyskania opinii, szkoła organizuje spotkania z rodzicami według ustalonego rocznego harmonogramu.
 4. Rozwiązywanie konfliktów powinno odbywać się w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku wewnątrz szkoły (w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach z udziałem wybranych reprezentantów).
 5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają wnioski i opinie na protokołowanych spotkaniach tych organów.
 7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 14 dni.
 8. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
 - 1) dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę,
 - 2) rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego – do dyrektora szkoły.
 9. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach, w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 21

Nauczyciele

1. Nauczyciele prowadzą działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość pracy, bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności osobistej powierzonych uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za wyniki i jakość tej działalności.
3. W szczególności każdy nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji podstawy programowej, wychowania i opieki nad przydzielonymi mu klasami i powierzonymi uczniami według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacji zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy,
 - 2) dbania o życie, zdrowie, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (obowiązki nauczyciela dyżurnego – zbiór regulaminów),
 - 3) prawidłowej i efektywnej organizacji procesu dydaktycznego, informowania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego i równego ich traktowania,
 - 5) przestrzegania przepisów dotyczących klasyfikowania i promowania,
 - 6) zachowania bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz do sprawiedliwego i równego ich traktowania,
 - 7) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 8) dbania o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkoły, wygląd i otoczenie oraz estetykę klas,
 - 9) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane indywidualne potrzeby uczniów,
 - 10) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy merytorycznej,
 - 11) zachowania poufności informacji dotyczących uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 12) systematycznej współpracy z rodzicami (opiekunami) ucznia,
 - 13) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami i zaleceniami,
 - 14) respektowania decyzji i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 15) respektowania zaleceń instytucji wspomagających pedagogów,
 - 16) udzielania rodzicom rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli celem dokonania wyborów programów nauczania oraz ich modyfikowania w miarę potrzeb,
 - 2) zorganizowanie współpracy celem ustalenia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni przedmiotowych.

§ 22

Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel (wychowawca) w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem szkolnym w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie uczniów do działań zespołowych, podejmowanie czynności umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole między uczniami, a także innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego swoich podopiecznych.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym po-

- trzebna jest opieka indywidualna (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 5) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły, podejmując wspólne działania wychowawcze,
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej i procedury obowiązującej w szkole.
 - 8) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia, a na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z nauczanych przedmiotów i zachowania,
 - 9) realizuje założenia programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi, określoną przepisami, dokumentację pedagogiczną.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Zasady odwołania z pełnienia funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów danej klasy mają prawo złożyć do dyrektora szkoły umotywowany wniosek w sprawie zmiany nauczyciela wychowawcy, o ile wniosek ten jest poparty przez 2/3 rodziców danego oddziału,
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku podejmuje decyzję i przekazuje do wiadomości rodzicom.

§ 23

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
3. Wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi oblicza się na podstawie zaszeregowania zgodnie z rozporządzeniami oraz regulaminem premiowania.
4. Zasady przyznawania premii pracownikom niepedagogicznym ustala regulamin premiowania stanowiący odrębną dokumentację (zbiór regulaminów).
5. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo:

- 1) zareagować na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji,
 - 2) zgłaszać dyrektorowi szkoły, nauczycielom, wychowawcom, organom szkoły uwagi i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
6. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest wykonywanie zadań ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów.
 7. Warunki porządku i dyscypliny pracy określa regulamin pracy (zbiór regulaminów).

§ 24

Postanowienia ogólne dotyczące pracowników

1. Wszyscy pracownicy szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.
2. W szkole działa Społeczny Inspektor Pracy w oparciu o określone przepisy.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest dochować tajemnicy służbowej.
4. Stosuje się zasadę nie ujawniania wynagrodzeń i innych składników wynagrodzenia pracowników.
5. Obowiązki, prawa, kompetencje pracownicze szczegółowo określa odrębna dokumentacja.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy szkoły.
7. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o dobre imię szkoły oraz tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

§ 25

Realizacja obowiązku szkolnego

1. Nauka w szkole trwa 6 lat.
2. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia, a od roku szkolnego 2014/2015 również dzieci, które do 30 czerwca 2014 r. ukończyły 6 lat.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły (zasięg terytorialny szkoły i jej obwód – zbiór regulaminów),
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły jeżeli w klasie są wolne miejsca i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które wcześniej naukę podjęły w innej placówce oświatowej.

4. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach, jeżeli uczeń wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego; którego uczył się w poprzedniej szkole. Ucznia który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku niemożności zapewnienia specjalisty, organ prowadzący szkołę.
6. Odroczenie obowiązku szkolnego może nastąpić w przypadkach uzasadnionych różnymi przyczynami, nie dłużej jednak niż na 1 rok. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, za zgodą rodziców(prawnych opiekunów).
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za jego realizację odpowiedzialni są rodzice lub prawni opiekunowie .

§ 26

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym:
 - 1) kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego,
 - 2) ukończyły 6 lat do 30 czerwca 2014 r. i nie odroczone im obowiązku szkolnego (na rok szkolny 2014/2015),
 - 3) ukończą 6 lat od 1 lipca do 31 grudnia 2014 r. – na wniosek rodziców (na rok szkolny 2014/2015).
2. Postępowanie rekrutacyjne, o którym mowa w § 25 ust. 2 pkt 2, prowadzone jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Kandydat uczęszczał do przedszkola funkcjonującego w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej.
 - 2) W preferowanej szkole podstawowej obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo kandydata.

- 3) Rodzice / opiekunowie prawni kandydata / osoby sprawującej pieczę zastępczą pracują:
- a) w preferowanej szkole podstawowej,
 - b) w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej.
- 4) Kandydat deklaruje wybór przyszłego języka obcego nowożytnego preferowanego przez daną szkołę.
- 5) Wybrana przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby sprawujące pieczę zastępczą szkoła, znajduje się na liście preferencji jako pierwsza.

Kryteriom przyznaje się określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

Lp.	KRYTERIUM	WYMAGANE DOKUMENTY	SPOSÓB PRZELICZANIA PUNKTÓW
1.	Kandydat uczęszczał do przedszkola funkcjonującego w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej	Oświadczenie rodzica/ów opiekuna/ów prawnych/ osoby/ób sprawujących pieczę zastępczą	5 pkt
2.	W preferowanej szkole podstawowej obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo kandydata	Oświadczenie rodzica/ów opiekuna/ów prawnych osoby/ób sprawujących pieczę zastępczą	3 pkt
3.	Rodzice/opiekunowie prawni kandydata/osoby sprawującej pieczę zastępczą pracują : 1) w preferowanej szkole podstawowej 2) w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej,	Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie rodzica/ów /prawnego opiekuna/ów osoby/ób sprawujących pieczę zastępczą	1) - 5 pkt 2) - 3 pkt
4.	Kandydat deklaruje wybór przyszłego języka obcego nowożytnego preferowanego przez daną szkołę	Pisemną deklarację w imieniu kandydata składają rodzic/e opiekun/owie prawni osoba/by sprawujące pieczę zastępczą – na druku danej szkoły	3 pkt
Suma przyznanych punktów podczas rekrutacji			
Kryterium dodatkowe wykorzystane w przypadku uzyskania równej liczby punktów			

5.	Wybrana przez rodzica/ów opiekuna/ów prawnych/ osobę/by sprawujące pieczę zastępczą szkoła, znajduje się na liście preferencji jako pierwsza	Zaznaczenie preferencji na wniosku składanym przez rodzica/ów/, opiekuna/ów prawnych /osobę/by sprawujących pieczę zastępczą.	3 pkt
----	--	---	-------

3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest elektronicznie.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów:
 - 1) ogłoszenie zasad i kryteriów rekrutacji – 28 lutego
 - 2) składanie wniosków z załącznikami
termin podstawowy: 17 marca 2014 r. – 7 kwietnia 2014 r.
termin uzupełniający: 9 czerwca 2014 r. – 16 czerwca 2014 r.
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
termin podstawowy: ostatnia środa kwietnia do godz. 14⁰⁰
termin uzupełniający: do 20 czerwca 2014 r. do godz. 14⁰⁰
 - 4) potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia
termin podstawowy: drugi wtorek i środa maja do godz. 14⁰⁰
termin uzupełniający: do 25 czerwca 2014 r. do godz. 14⁰⁰
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
termin podstawowy: trzeci poniedziałek maja do godz. 14⁰⁰
termin uzupełniający: do 30 czerwca 2014 r. do godz. 14⁰⁰
 - 6) składanie wniosku o uzasadnienie odmowy przyjęcia – do 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
 - 7) przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia – do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
 - 8) złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia – do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
 - 9) rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia – do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zadania komisji określa art. 20 zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.”
6. Dyrektor na podstawie wyciągu z ewidencji ludności danego rocznika ustala na każdy rok szkolny liczbę miejsc i oddziałów klas pierwszych.
7. Uczniów, obywateli polskich powracających z zagranicy, przyjmuje się na podstawie świadectwa(zaswiadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego

wydanego w Polsce. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej.

8. Uczniów nie będących obywatelami polskimi przyjmuje się na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą i sumy lat nauki. W przypadkach gdy cudzoziemiec nie może przedłożyć wymienionych dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły lub inny wyznaczony przez niego pedagog.

§ 27

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Bezpłatnej nauki w szkole.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności, przekonań i własności.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
6. Obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
7. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
8. Nauki religii na życzenie rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego oraz księgozbioru, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z regulaminem.
10. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną do nauczania indywidualnego w domu.
11. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości oraz rozwoju swoich zainteresowań.
12. W szczególnych przypadkach np. dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń ma prawo do korzystania z konsultacji pedagogicznych.
13. Wybierania członków do Rady Klasowej i do Rady Samorządu Uczniowskiego, ustalania ich planu pracy.
14. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
15. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w sekrecie.

16. Uczeń ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego tylko i wyłącznie w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. Telefon podczas lekcji musi być wyłączony i schowany do plecaka.

17. Ponadto uczeń ma prawo:

- 1) brać udział w konkursach, zawodach, uroczystościach szkolnych itp.,
- 2) organizować imprezy kulturalne i rozrywkowe po wcześniejszym uzgodnieniu z samorządem klasowym, szkolnym, wychowawcą klasy,
- 3) brać udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę lub klasę,
- 4) organizować prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 5) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

§ 28

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie i innych regulaminach wewnątrzszkolnych.
2. Sumiennie i rzetelnie wykonywać zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły, nauczycieli i innych pracowników.
3. Systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się podczas ich trwania. Punktualnie przychodzić na lekcje.
4. Uzupelniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu.
5. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób.
8. Przeciwstawiać się przejawom brutalności, dbać o kulturę bycia i słowa w miejscach publicznych.
9. Dbać o dobro i porządek w szkole, obowiązkowo zostawiać okrycia wierzchnie w szatni w okresie ustalonym przez dyrektora szkoły.
10. Przestrzegać regulaminu pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia np.: pracowni przedmiotowych, świetlicy, biblioteki, szatni uczniowskich oraz szatni wychowania fizycznego (regulamin szatni uczniowskich – zbiór regulaminów).
11. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad czystości i higieny osobistej. Zachować w schludnym ubraniu styl godny ucznia szkoły.
12. Szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń. Koszt naprawy mienia szkolnego i koleżeńkiego uszkodzonego lub zniszczonego przez ucznia ponoszą jego rodzice (opiekunowie prawni).
13. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych.
14. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
15. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą swoją nieobecność w formie pisemnej, niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż do tygodnia.

16. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie zeszytu korespondencji (dzienniczka ucznia), jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt szkoły z rodzicami.
17. W zakresie postawy społeczno-moralnej oczekuje się od ucznia:
 - 1) reprezentowania klasy i szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 2) uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 3) koleżeństwa, prawdomówności i uczciwości kształtowania życzliwych stosunków w klasie i w szkole,
 - 4) uczeń ma obowiązek właściwego i stosownego zachowania, okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom na terenie szkoły i poza nią.
 - 5) rozbudzania wrażliwości na potrzeby innych, szczególnie słabych i tych, którzy znajdują się w trudnych warunkach.
18. Inne obowiązki i uprawnienia uczniów. Zasady zwalniania uczniów z zajęć:
 - 1) uczniowie zwolnieni z lekcji w związku z reprezentowaniem szkoły muszą być uważani za obecnych, a w dzienniku należy dokonać wpisu (np.: zawody, konkurs, przedstawienie),
 - 2) konkursy przedmiotowe: uczniowie będący uczestnikami przedmiotowego konkursu rejonowego lub wojewódzkiego są zwolnieni ze wszystkich ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości (sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi, zadań domowych) w ciągu tygodnia poprzedzającego datę konkursu, w przypadku sprawdzianu uczeń ustala z nauczycielem inny termin i formę zaliczenia sprawdzanej partii materiału,
 - 3) zawody sportowe: uczniowie biorący udział w zawodach sportowych zobowiązani są do obecności na lekcjach od momentu wyjścia z opiekunem na zawody oraz do powrotu na lekcje po zakończeniu zawodów.

§ 29

Ocena ucznia

1. Ocena wiadomości i umiejętności ucznia oraz ocena zachowania wystawiana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz szczegółowymi kryteriami zawartymi w Ocenianiu Szkolnym(zbiór regulaminów).
2. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i ich rodziców prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 30

Nagrody i kary

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców,

- 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem przy uzyskanej średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie uczniowskim poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy w swojej szkole (decyzja Rady Pedagogicznej),
 - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
 4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na jego postawę. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego (otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów),
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.
 5. W stosunku do uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.

§ 31

Odwołanie od otrzymanej kary

1. W zależności od rodzaju zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu 3 dni odwołać się (pisemnie lub ustnie) do odpowiedniej instytucji szkolnej:
 - 1) udzielonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły,
 - 2) udzielonej przez radę pedagogiczną lub dyrektora szkoły do Lubuskiego Kuratora Oświaty.
2. Każda instytucja zobowiązana jest do udzielenia odpowiedzi na odwołanie w terminie 14 dni od daty jego wniesienia.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 32

Postanowienia ogólne dotyczące uczniów

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą ze względu na kalectwo, przewlekłą chorobę lub zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (np. sanatorium, ośrodek szkolno-wychowawczy).
2. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego (wyrządzenia szkód materialnych), gdy zespół klasowy (grupa uczniów) przyjmuje solidarną znowę milczenia, dyrektor szkoły może obciążyć po równo kosztami rodziców (opiekunów) tej grupy dzieci.
3. Za zaginięcie lub uszkodzenie majątku własnego przyniesionego przez uczniów do szkoły, a nie związanego z procesem dydaktycznym (np. telefon komórkowy, biżuteria) szkoła i jej pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności.
4. Za zniszczenie lub zaginięcie majątku własnego np. laptop, przyniesionego do szkoły w celach dydaktycznych, ale nie zabezpieczonego według zaleceń wychowawcy, szkoła i jej pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności.

ROZDZIAŁ VI

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW WEWNĄTRZ SZKOŁY

§ 33

Procedury rozwiązywania konfliktów

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami, uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a nauczycielami, uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania ugodowo pomiędzy sobą.
3. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły
4. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły.
5. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.
6. Nauczyciel może zwrócić się o pomoc w sprawie spornej do pedagoga szkolnego.

7. Konflikty pomiędzy dyrektorem a uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) oraz pracownikami szkoły, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania na terenie szkoły rozwiązuje organ nadzoru pedagogicznego Lubuski Kurator Oświaty.
8. Decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.
9. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowie, ich rodzice lub opiekunowie oraz pracownicy szkoły mogą się odwołać do organu nadzoru pedagogicznego – Lubuskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 35

Organizacja nauczania

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin dydaktycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 36

Tworzenie stanowisk kierowniczych

1. Dyrektor tworzy w szkole następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) stanowiska wicedyrektorów szkoły z zastrzeżeniem pkt. 3,
 - 2) stanowisko kierownika świetlicy,

- 3) dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora szkoły przy co najmniej 12 oddziałach, kolejne stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 16 oddziałów.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 37

Podstawowa jednostka organizacyjna

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku przez dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli.
2. Organizowanie oddziałów szkolnych tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, tj. w grupach oddziałowych, międzyklasowych.

§ 38

Organizacja zajęć lekcyjnych

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych 30-60 min. zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia stosując się do przepisów prawa dotyczących organizacji zajęć edukacji wczesnoszkolnej, realizacji ramowych planów nauczania i podstawy programowej. Tygodniowy rozkład zajęć klas IV –VI określa ramowy plan nauczania.
4. Dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa na zasadach wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na następujących zajęciach edukacyjnych:
 - 1) języków obcych – powyżej 24 uczniów,
 - 2) zajęć komputerowych – powyżej 24 uczniów,
 - 3) wychowania fizycznego – tworząc grupy od 12-26 uczniów.

§ 39

Formy pracy szkoły

1. Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, w klasach IV-VI oraz kształceniem zintegrowanym w klasach I-III.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym, tj. w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i innych form zajęć (np. warsztaty terapeutyczne, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne).
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów.
5. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
6. Liczba uczniów zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 osób.
7. Zajęcia szkolne lekcyjne i pozalekcyjne zaczynają się o godz. 8.00. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzje o skróceniu zajęć lekcyjnych.
8. Przerwy między lekcjami trwają po 10 min., po lekcji czwartej, piątej i szóstej – 20 min.
9. Szkoła prowadzi w ramach środków finansowych zajęcia pozalekcyjne. Informacje o rodzajach, formie i terminach zajęć, rodzice uzyskują na spotkaniach rozpoczynających rok szkolny i z ekspozycji stałych mieszczących się w gablotach oraz na stronie internetowej.

§ 40

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na nauczycielskie praktyki pedagogiczne. Podstawą regulującą zasady organizacji praktyk jest pisemne porozumienie zawarte między dyrektorem szkoły i poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 41

Pomieszczenia szkolne

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia w dwóch budynkach A i B:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) sale komputerowe (regulamin pracowni komputerowej – zbiór regulaminów),
 - 3) bibliotekę i czytelnię (regulamin pracy biblioteki i czytelnii – zbiór regulaminów),

- 4) salę gimnastyczną , salkę do gimnastyki korekcyjnej oraz gier i zabaw dla najmłodszych dzieci (regulamin korzystania z sali gimnastycznej – zbiór regulaminów),
 - 5) świetlicę z blokiem żywieniowym (regulamin pracy świetlicy szkolnej – zbiór regulaminów),
 - 6) szatnię szkolną,
 - 7) stołówkę (regulamin korzystania ze stołówki - zbiór regulaminów),
 - 8) gabinet lekarski,
 - 9) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 10) gabinet logopedy i terapeuty,
 - 11) pokój nauczycielski,
 - 12) archiwum.
2. Zasady funkcjonowania, niektórych pomieszczeń określają regulaminy stanowiące odrębną dokumentację.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY

§ 42

Działalność finansowa szkoły

1. Mienie szkoły jest mieniem Miasta Zielona Góra.
2. Szkoła prowadzi działalność na podstawie planów finansowych.
3. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu szkoły upoważniony jest dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zielona Góra.
4. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Prezydent Miasta Zielona Góra, a w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.
5. Szkoła posiada rachunek bankowy pozyskiwanych dochodów budżetowych z darowizn, dobrowolnych wpłat itp. Na każdy rok kalendarzowy tworzy się plan przychodów i rozchodów, na które wpływają środki z duplikatów legitymacji, świadectw, czynsz za najem lokalu, wpłaty za obiady i mleko..
6. Szkoła prowadzi sprawozdawczość finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX

SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 43

Kontrola wewnętrzna

1. W szkole działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną na zasadach określonych w szczegółowym regulaminie kontroli wewnętrznej, ustalonej przez dyrektora szkoły, stanowiącym odrębną dokumentację.
3. Ogólny nadzór nad działaniem kontroli wewnętrznej sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

Dokumentacja szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzi dokumentację nauczania i wychowania zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 45

Procedura postępowania w przypadku nanoszenia zmian w Statucie szkoły

1. Projekt zmian Statutu szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Po zapoznaniu się z projektem zmian Statutu Szkoły i po przeprowadzeniu konsultacji z pozostałymi organami, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały o jego przyjęciu lub odrzuceniu.
3. Zmiany w Statucie Szkoły są wprowadzane i zatwierdzane w formie uchwały przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Propozycje zmian w Statucie Szkoły powinny być zgłoszone do dyrektora szkoły.
5. Wszystkie aspekty działalności szkoły nie ujęte w niniejszym Statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyższej rangi.

6. Wszelkie zaistniałe zmiany przepisów w aktach wyższego rzędu wymagać będą wniesienia zmian w niniejszym statucie. Za zachowanie właściwej procedury odpowiada dyrektor szkoły.
7. Celem ułatwienia korzystania ze statutu zainteresowanym, po dokonaniu zmian rada pedagogiczna może podjąć decyzję ujednolicenia tekstu dokumentu. Egzemplarz statutu jest przechowywany i udostępniany w gabinecie dyrektora szkoły i bibliotece szkolnej.

§ 46

Zatwierdzenie statutu szkoły

Statut Szkoły został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 3/2014 w dniu 19 lutego 2014 r. oraz wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

DYREKTOR SZKOŁY

Zielona Góra, 19 luty 2014 r.

Adam Szymczak

Akceptacja Przewodniczącego Rady Rodziców – Marzena Jasiewicz.