

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Steklinie

STATUT SZKOŁY

(tekst ujednoczony z dnia..... 2014.)

ROZDZIAŁ 1

NAZWA SZKOŁY

§ 1.

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Steklinie w gminie Czernikowo w powiecie toruńskim, w województwie kujawsko- pomorskim, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą podstawową publiczną. Siedzibą szkoły jest nieruchomość położona w Steklinie.

§ 2.

Ustalona nazwa używana przez szkołę w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa im, Henryka Sienkiewicza w Steklinie.

Na pieczęciach i stemplach używana jest w pełnym brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa
im. Henryka Sienkiewicza
w Steklinie
87 – 640 Czernikowo**

§ 3.

Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Czernikowie, natomiast organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, delegatura w Toruniu.

§ 4.

Kierunki pracy szkoły mają podstawy prawne wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, zwanej dalej Ustawą. Czas trwania cyklu kształcenia, zgodnie z przepisami wynosi 6 lat

§ 5.

Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał. [**strona I**]

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, dając nauczycielom możliwość twórczego organizowania procesu dydaktyczno- wychowawczego, a ponad to:

1. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kontynuowania nauki w gimnazjum
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego profilu kształcenia w gimnazjum; w sposób samodzielny lub przy współudziale pedagoga szkolnego, wychowawcy i rodziców
3. Umożliwia realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego na I i II etapie edukacyjnym dopasowując ją do możliwości uczniów i potrzeb środowiska poprzez:
 - 1) odnalezienie harmonii i równowagi wewnętrznej (życie w zgodzie z samym sobą)
 - 2) współistnienie z przyrodniczym środowiskiem naszej planety
 - 3) efektywne współdziałanie w ramach różnego rodzaju grup i wspólnot
 - 4) korzystanie z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla sześcioletniej szkoły podstawowej, koncentrując się nad:
 - 1) kształtowaniem samodzielności ucznia w funkcjonowaniu w środowisku szkolnym oraz poczucia odpowiedzialności za swoje działania
 - 2) rozwijaniem umiejętności współdziałania w gronie rówieśniczym oraz w relacjach z nauczycielami
 - 3) rozbudzaniem aktywności poznawczej - umożliwienie rozwijania wszechstronnych zainteresowań uczniów
 - 4) rozbudzaniem aktywności społecznej
 - 5) kształtowaniem szacunku dla norm obowiązujących w społeczności szkolnej
 - 6) kształtowaniem prawidłowych nawyków związanych z szeroko rozumianą higieną życia
5. Umożliwia uzupełnianie braków poprzez zajęcia wyrównawcze, a także rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zajęcia pozalekcyjne organizowane w miarę możliwości finansowych szkoły, ukończenie szkoły w skróconym terminie zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. Prawa człowieka, dziecka i ucznia zapisane są w następujących aktach prawnych:
 - Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka przyjętej 10 grudnia 1948 roku
 - Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez ONZ 20 listopada 1999 roku
 - Ustawie o systemie oświaty
 - Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej i gimnazjum.
 - Ustawie o Rzeczniku Praw Dziecka z 6 stycznia 2000 roku.

Zgodnie z nimi szkoła stwarza warunki do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. W czasie całego cyklu kształcenia dokonuje analizy rozwoju ucznia pod kątem psychologicznym i pedagogicznym w celu udzielenia mu pomocy na terenie szkoły bądź wskazania dróg szukania pomocy w innych instytucjach.
8. Umożliwia kształcenie uczniom niepełnosprawnym, o ile pozwalają na to warunki techniczne budynku i brak jest wskazań do kształcenia w placówce specjalnej
9. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły

§ 7.**Szkoła realizuje zadania poprzez:**

1. Właściwą organizację zajęć edukacyjnych
2. Organizację i prowadzenie kół zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów
3. Organizowanie imprez o charakterze integracyjnym według ustaleń kalendarza imprez szkolnych.
4. Organizowanie zawodów, turniejów, przeglądów, konkursów
5. Organizowanie zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych
6. Organizowanie wycieczek tematycznych i rekreacyjnych.
7. Organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

§ 8.

W szkole powołuje się zespoły nauczycielskie do realizacji wytyczonych zadań.

§ 9.**Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych**

1. Szkoła dostosowuje formy opieki nad uczniami do ich wieku i potrzeb środowiska
2. Szkoła w miarę posiadanych środków i możliwości organizuje zajęcia dodatkowe:
 - A) dydaktyczne rozszerzające wiedzę ucznia z zakresu jednego przedmiotu lub grupy przedmiotów szkolnych
 - B) opiekuńczo- wychowawcze
 - C) świetlicowe
 - D) sportowe
 - E) rozwijające zainteresowania pozaszkolne i uzdolnienia dzieci
3. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły
4. W czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami, od momentu ich wejścia na teren szkoły, sprawuje nauczyciel lub osoba prowadząca zajęcia zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 10.**Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

1. Rozpoznanie przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego potrzeb uczniów w zakresie pomocy materialnej, dożywiania
2. Zgłaszanie przez szkołę dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej do Ośrodka Opieki Społecznej oraz organizacji pozarządowych w celu otrzymania zapomogi lub refundacji kosztów posiłków

3. Zgłaszanie do Ośrodka Opieki Społecznej dzieci kwalifikujących się do korzystania z bezpłatnych kolonii letnich, zimowisk
4. Dystrybucja odzieży, żywności i środków finansowych otrzymywanych z lokalnej parafii oraz od osób prywatnych - sponsorów, wśród dzieci najbardziej potrzebujących.
5. Zgłaszanie uczniów do Rady Rodziców celem otrzymywania zapomogi (w wyjątkowych przypadkach).
6. Współpraca z mieszkańcami gminy celem finansowania programów profilaktycznych.
7. Szkoła organizuje dla uczniów którzy muszą przebywać dłużej w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły zajęcia świetlicowe.

§ 11.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła stale współpracuje z :
 - 1) Zakładami Opieki Zdrowotnej
 - 2) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną
 - 3) Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej
2. Szczegółowe zasady współpracy z ww instytucjami zawarte są w **PLANIE PRACY SZKOŁY**

§ 12.

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole
 - 2) informacji o przepisach dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, postępów i trudności w nauce
3. Na podstawie opinii PPP i prośby rodziców dostosowywanie wymagań programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia
4. Nauczyciele mają obowiązek przyjmowania, wysłuchiwanie i informowania rodziców nie tylko podczas wywiadówek (z wyłączeniem czasu przeznaczanego na lekcje i dyżury nauczycielskie).
5. Rodzice mają obowiązek współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci i brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach.
6. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno- wychowawcze odbywają się systematycznie
7. Indywidualne konsultacje dla rodziców dotyczące problemów wychowawczych, doradztwa w sprawie wyboru dalszego kształcenia prowadzone są przez wychowawców i pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ 3.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13.

I. Organami Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Steklinie są:

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

II. Szczegółowe kompetencje organów szkoły:

1) Dyrektor szkoły:

- a) Kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły.
- b) Sprawuje nadzór pedagogiczny
- c) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, ponadto wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę
- d) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji statutowych
- e) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- f) Współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych
- g) Dyrektor, będąc kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych zatrudnionych w niej pracowników, decyduje o ich zatrudnianiu i zwalnianiu, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
- h) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły
- i) Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci oraz sprawuje kontrolę jego realizacji
- j) Wnosi do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
- k) Ma prawo wstrzymania realizacji uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O fakcie tym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- l) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powstanie i działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji mających na celu prowadzenie, wzbogacanie i rozszerzanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz innych stowarzyszeń i organizacji zrzeszających uczniów szkoły .
- m) Opracowuje arkusz organizacji szkoły oraz, po jego zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- n) Odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu, o którym mowa w odrębnych przepisach.
- o) zatwierdza na wniosek rady pedagogicznej zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, które mają obowiązywać od następnego roku szkolnego.
- p) tworzenie warunków do rozwijania samorządności i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków
- r) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
- s) Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
- t) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców oraz Radą Pedagogiczną.

- u) współpracuje z rodzicami w zakresie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (również poza szkołą) oraz w zakresie kontroli frekwencji i zapewnienia dziecku warunków przygotowanie do zajęć.
- w) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2) **Rada pedagogiczna:**

- a) Zatwierdzanie planów pracy szkoły
- b) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- c) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
- d) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- e) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
- f) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania. Jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania
- g) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
- h) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły
- i) nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z kodeksem pracy.
- j) Rada Pedagogiczna ustala i działa według regulaminu opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły jej zebrania są protokołowane, **[strona II]**,
- k) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków

l) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z przyjęciem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny i z inicjatywy przewodniczącego lub placówki organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej

ł) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

Organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

Projekt planu finansowego szkoły

Wnioski dyrektora o przyznaniu nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

m) ustalanie wewnątrzszkolnego programu doskonalenia nauczycieli,

3) **Samorząd Uczniowski:**

W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

a) Może on przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- Ma prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi

- Ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
- Ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- Ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z opiekunem SU i Dyrektorem Szkoły
- Ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
- Zasady działania i wybierania organów samorządu określa regulamin Samorządu Szkolnego **[strona III]**
- Samorząd Uczniowski współpracuje w ramach swojej działalności z wszystkimi organami szkoły.

4) **Rada Rodziców:**

- a) Może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
 - b) W celu usprawnienia działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania ww funduszy określa regulamin rady rodziców
- c) Rada Rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze Szkołą oraz działalność statutową Szkoły, a także współdziała z dyrektorem szkoły.
- d) Zasady działania rady rodziców określa odrębny, uchwalony przez jej członków regulamin **[strona IV]**

§ 14.

Zasady współdziałania organów szkoły:

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą oraz wewnętrznymi regulaminami uwarunkowanymi specyfiką szkoły i jej tradycją.
2. Organy szkoły zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach oraz dają możliwość porozumienia się w tych sprawach.
 1. Organy szkoły są organami autonomicznymi.
 2. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań. Są nimi działania zmierzające do tworzenia warunków, w których szkoła będzie mogła realizować funkcje kształcenia i opieki a także rolę kulturotwórczą i ekologiczną.

§ 15

Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły:

1. Kwestie sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły. Jako mediator prowadzi posiedzenia zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie.
2. W razie braku kompromisu dyrektor szkoły kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej rozstrzyga spór jednoosobowo.

3. W przypadku nie uzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Strony niezadowolone z decyzji dyrektora placówki mają prawo do odwołania, które kierują do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
5. W przypadku sporu pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga organa prowadzący.

Zasady rozwiązywania sporów w szkole:

1. *W przypadku zaistnienia **sporu uczeń – uczeń:** rozstrzyga się go w obecności osób zainteresowanych; rozstrzygającym jest wychowawca wraz samorządem klasowym.*
2. *W przypadku zaistnienia **sporu pomiędzy nauczycielem a uczniem:** konflikt rozstrzyga dyrektor w obecności osób zainteresowanych.*
3. *W przypadku zaistnienia **sporu pomiędzy nauczycielem a nauczycielem:** konflikt rozstrzyga się w obecności osób zainteresowanych, gdzie funkcję mediatora pełnią związki zawodowe, Dyrektor Szkoły; jednakże ostateczna decyzja leży w gestii Dyrektora Szkoły.*
4. *W przypadku zaistnienia **sporu pomiędzy nauczycielem a rodzicem ucznia:** konflikt rozstrzyga Dyrektor Szkoły w obecności osób zainteresowanych.*
5. *W przypadku zaistnienia **sporu pomiędzy nauczycielem a dyrektorem:** konflikt rozstrzyga w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.*
6. *W przypadku zaistnienia **sporu pomiędzy rodzicem ucznia a Dyrektorem Szkoły:** konflikt rozstrzyga organ nadzorujący szkołę w obecności członków zarządu Rady Rodziców i osób zainteresowanych.*

Tryb odwoławczy od decyzji podejmowanych w kwestii rozwiązywaniu sporów w szkole:

1. W przypadku nie zgodzenia się stron z decyzją podjętą w sporze przez organ do tego zobowiązany (patrz zasady rozwiązywania sporów w szkole), strona ma prawo do odwołania się od tej decyzji do organu wyższego rzędu.

ROZDZIAŁ 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 16.

1. W szkole uczniowie uczą się w dwóch etapach edukacyjnych:
 - Kształcenie zintegrowane- I etap edukacyjny
 - Klasy IV- VI- II etap edukacyjny
2. W szkole jest **Oddział Przedszkolny** realizujący program wychowania przedszkolnego; posiada własny Statut [**strona IX**].
3. Szczegółowa organizacja pracy szkoły w danym roku szkolnym zawarta jest w arkuszu organizacji szkoły opracowanym przez dyrektora i zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów

nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania – wybranym z zestawów programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Podział na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest przez Dyrektora Szkoły według ustaleń zawartych w Ramowym Statucie Publicznej Sześćioletniej Szkoły Podstawowej
8. W szkole opracowywany jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych opracowany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy
9. W klasach IV- VI godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie
10. W klasach I- III o czasie trwania jednostki lekcyjnej decyduje nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz wymiar przerw przysługujących uczniowi w danym dniu
11. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyłączeniem przerwy **czwartej** trwającej 20 minut **oraz szóstej i siódmej (przerwy 5 minutowe). Dyżur przed lekcjami trwa 10 minut i rozpoczyna się o godz. 7:50.** Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
12. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizowanie programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub długości trwania lekcji i przerw.
13. W szkole mogą odbywać się zajęcia pozalekcyjne nadobowiązkowe, uwzględniające zapotrzebowanie ze strony uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły, ustalane corocznie przez Dyrektora Szkoły.
14. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej w sposób nie obciążający budżetu szkoły. Umowa może być zawarta między dyrektorem a uczelnią.
15. Szkoła stwarza możliwość spożycia posiłku przez uczniów.

§ 17.

Biblioteka szkolna:

1. Szkoła dysponuje pomieszczeniem umożliwiającym: gromadzenie, wypożyczanie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z kąjka czytelniczego
2. Biblioteka służy realizacji celów dydaktyczno- wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną umożliwiającą

prowadzenie zajęć dydaktycznych. Prowadzi różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa: imprezy, konkursy, wystawki, kiermasze.

3. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną, za pomocą komputeryzacji biblioteki szkolnej ICIM / Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej/ oraz wzbogacania zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne.
3. Czas pracy biblioteki szkolnej jest corocznie dopasowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z zasobów biblioteki i urządzeń medialnych mogą korzystać (w obecności bibliotekarza) uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów:
 - a) uczniowie – na podstawie karty czytelnika,
 - b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka,
 - d) inne osoby – tylko w czytelni.

5. **Biblioteka szkolna współpracuje z:**

- uczniami,
- nauczycielami
- rodzicami (prawnymi opiekunami)
- innymi bibliotekami
- środowiskiem
 - Współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań oraz wykrywaniu trudności w nauce poszczególnych uczniów;
 - otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomaga uczniom mającym trudności w nauce;
 - uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły (konkursy literackie, teatryki, itp.);
 - pomaga organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w organizowaniu wolnego czasu uczniów;
 - współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi;
 - organizuje imprezy dla środowisk;
 - wypożycza książki rodzicom;
 - organizuje wycieczki do innych bibliotek.

5. Biblioteka posiada regulamin swojej pracy – [**strona V**].

§ 18.

Nauczycielskie zespoły klasowe

1. Nauczyciele uczący w szkole tworzą zespoły nauczycielskie.
2. Praca zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu (**wychowawca klasy VI**).
3. Nauczycielskie zespoły zbierają się szczególnie:

- w sierpniu, aby ustalić wytyczne dla wspólnej pracy na dany rok,
 - po I semestrze
 - na koniec roku szkolnego
 - po przeprowadzeniu próbnego sprawdzianu w klasie VI w celu analizy wyników.
4. Zespoły nauczycielskie dokumentują realizację wyznaczonych sobie zadań poprzez sprawozdania.
5. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:
- Wybór programów nauczania i współdziałanie w realizacji;
 - Korelowanie realizowanych treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych;
 - Opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów i stymulowania rozwoju;
 - Ustalenie podstawowych wymagań edukacyjnych dla uczniów;
 - Uzgadnianie tygodniowego łącznego obciążenia uczniów pracą domową;
 - Opiniowanie ocen zachowania proponowanych przez wychowawcę;
 - Ustalanie indywidualnego programu i toku nauczania;
 - Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - Dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
 - Zapoznawanie się z opinią Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej oraz ustalenie toku realizowania jej zaleceń;
 - Podejmowanie wspólnych działań z rodzicami dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - Porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów.

§ 19.

Stołówka szkolna:

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła zorganizowała stołówkę.
2. Szkoła dysponuje pomieszczeniem umożliwiającym uczniom spożywanie ciepłych posiłków.
3. Posiłki są wydawane uczniom w trakcie przerwy obiadowej (oddział przedszkolny i nauczanie zintegrowane oraz klasy IV- VI).
4. Uczniowie spożywają posiłki pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
6. Stołówka posiada regulamin swojej pracy – [**strona XIX**].

§ 20.

Zajęcia świetlicowe

1. Zajęcia świetlicowe są prowadzone przez nauczycieli zatrudnianych w szkole w ramach realizacji art. 42 Karty Nauczyciela.

2. Zajęcia świetlicowe obejmują swoim działaniem uczniów szkoły.
3. Zajęcia świetlicowe są prowadzone w oparciu o roczny plan pracy oraz o rozkład zajęć w ciągu tygodnia.
 - Harmonogram zajęć jest podany do wiadomości uczniów i rodziców na początku września i stale wywieszony jest w gablocie informacyjnej.
4. Zajęcia świetlicowe zapewniają opiekę uczniom, którzy czekają na bądź skończyli już zajęcia lekcyjne.
5. Na udział w zajęciach rodzice na początku roku szkolnego wyrażają zgodę wypełniając stosowną deklarację.
 - udział w zajęciach jest dobrowolny i nieobowiązkowy
6. W ramach zajęć świetlicowych dzieci mogą:
 - uczęszczać na kółka rozwijające ich zainteresowania i zdolności,
 - a także korzystać z sali gimnastycznej i pracowni komputerowej
 - liczyć na pomoc w trudnościach z opanowaniem materiału, w nauce.
7. Działalność jest odnotowywana w dzienniku świetlicy.
8. Z działalności świetlicy przedstawia się sprawozdanie za I semestr oraz na koniec roku szkolnego.
9. Plan pracy zajęć świetlicowych wynika z potrzeb uczniów oraz wniosków zebranych po analizie pracy za rok ubiegły.
10. Szczegółowy regulamin pracy w ramach zajęć świetlicowych – **[strona XIX]**

ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi, a także powołuje się pracownika do sprawa BHP i p.poż.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy
3. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli
 - 1) Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - a) znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły
 - b) bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów
 - c) dbałości o pomoce naukowe i sprzęt szkolny
 - d) udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów, kierowanie ich na zajęcia wyrównawcze, o ile takie są przez szkołę organizowane, udzielanie indywidualnych konsultacji w ramach swych obowiązków, wskazywanie pomocy poza szkołą.
 - e) udzielania pomocy uczniom uzdolnionym w ramach zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań, o ile są przewidziane lub konsultacji indywidualnych, przygotowywanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych
 - f) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej
 - g) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej
 - h) systematycznego informowania rodziców uczniów, wychowawcę klasy oraz dyrekcję -na wyrażoną prośbę- o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swych uczniów.
 - i) przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego wraz z innym nauczycielem danego przedmiotu, lub wychowawcą klasy ucznia, jeśli w szkole nie ma drugiego nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator wchodzi w skład komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający. Przygotowuje również zestaw pytań zgodny z kryteriami oceny, o jaką występuje uczeń lub jego rodzice.
 - j) nauczyciel może być powołany do komisji egzaminującej ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą

- k) nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
- l) zobowiązana jest do kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- ł) dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji.
- 2) Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji swej pracy, a w szczególności:
- wpisów tematów do dziennika lekcyjnego lub do prowadzenia dziennika koła zainteresowań czy innych zajęć pozalekcyjnych
 - systematycznego oceniania uczniów
 - sporządzania sprawozdań i innych dokumentów wynikających z przydzielonych im zadań
 - opracowania programu nauczania, jeśli uczeń ma przydzielony indywidualny tok nauki
- 3) W związku z bezpieczeństwem, higieną i dbałością o zdrowie uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do:
- punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji, w czasie których nauczyciel zajmuje się realizacją programu w danej klasie, nie może przyjmować w tym czasie rodziców lub wykonywać innych prac, nie może również wyjść z lekcji, nie zapewniwszy najpierw opieki osoby uprawnionej
 - systematycznego kontrolowania miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi niezwłocznie zgłosić dyrekcji
 - dbania o porządek w salach i na korytarzu oraz w pokoju nauczycielskim, sprawdzania zmiany obuwia przez uczniów
 - kontroli obecności uczniów na każdej lekcji, odnotowywanie tego w dzienniku, reagowania na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły czy lekcji.
 - zwracania uwagi na spóźnienia uczniów.
 - nie zwalniania ucznia z lekcji bez osobistej opieki rodziców lub opiekunów.
 - wprowadzania klas I- III do szatni
 - wypełniania obowiązków nauczyciela dyżurującego
 - przeprowadzanie rozmów na temat bezpieczeństwa.
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

4. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy

- 1) W przypadku powierzenia przez dyrektora wychowawstwa klasy, nauczyciel wychowawca w szczególności:
- w miarę możliwości i potrzeb otacza indywidualną opieką każdego ucznia
 - planuje i współorganizuje z wychowankami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, takie jak: wycieczki, obchodzenie świąt, spotkania klasowe, zabawy itp.
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec uczniów, szczególnie tych, którym niezbędna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi niepowodzeniami szkolnymi)
 - utrzymuje kontakt z rodzicami w celu lepszego poznania potrzeb emocjonalnych ich dzieci. W uzasadnionych wypadkach może na ich prośbę okazywać im pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Może również występować do rodziców z prośbą o okazanie takiej pomocy. Stara się zbliżyć rodziców do życia klasy i szkoły.
 - współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz

zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej

f) w klasach starszych udziela uczniom informacji o możliwościach dalszego kształcenia, zgodnie z ich rozpoznanymi uzdolnieniami i potrzebami; pomaga także w wypełnianiu i kompletowaniu niezbędnych dokumentów

g) występuje (za zgodą rodziców) o indywidualny tok lub program nauki dla ucznia uzdolnionego

h) **ustala ocenę zachowania swych wychowanków**

2) Wychowawca administruje sprawami klasy, co oznacza w szczególności:

a) prowadzenie dziennika lekcyjnego: wpisy wychowawcy do dziennika, stałą kontrolę wpisów innych nauczycieli (tematy, oceny), semestralne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne (frekwencja, oceny, itp.)

b) wypisywanie arkuszy ocen i ich prowadzenie

c) sporządzanie innych dokumentów klasowych: list i zestawień, sprawozdań, opinii o uczniach dla różnych organów, pism w sprawie klasy i poszczególnych uczniów itp.

d) prowadzenie korespondencji stałej i doraźnej z rodzicami

e) prowadzenie spraw finansowych klasy: różnego rodzaju składek, zbieranie pieniędzy na ubezpieczenia czy radę rodziców

3) Wychowawca ma prawo uczestniczyć, bez prawa głosu, w egzaminach sprawdzających swoich uczniów

4) Wychowawca jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego

5. Zakres obowiązków Pedagogą Szkolnego

1) Pełne rozeznanie w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów (w szczególności będących pod opieką pedagoga)

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych poprzez prowadzenie badań socjometrycznych

3) Udzielanie porad ułatwiających rodzicom rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci

4) Współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły

5) Pedagogizacja rodziców

6) Czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę ustanowień Konwencji o prawach dziecka

7) Prowadzenie dokumentacji, która jest jednym ze źródeł informacji o jego pracy

8) W zakresie profilaktyki wychowawczej:

a) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Pedagogiczno- Psychologiczną.

b) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym

- c) Stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe
- d) Podejmowanie działań w zakresie profilaktyki
- 9) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno- psychologicznej:
 - a) Udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym (udokumentowanie działań)
 - b) Prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych
 - c) Udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych
 - d) Dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości
 - e) Dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki (prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją i zachowaniem)
 - f) Wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich
 - g) Wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka
- 10. Szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego – **[strona VI]**.

6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza

- 1) Nauczyciel-bibliotekarz ma obowiązek czynnego uczestniczenia w kształtowaniu nowego modelu nauczania i wychowania uczniów polegającego na przejściu od procesu werbalnego, encyklopedycznego w kierunku kształcenia zintegrowanego, sensownego i dobrowolnego.
- 2) Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności powinien prowadzić pracę pedagogiczną z czytelnikami obejmującą następujące zadania:
 - a) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - b) popularyzowanie zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa;
 - c) organizację bazy dydaktycznej pomocnej w doborze różnorodnych form;
 - d) korelację treści nauczania-przygotowanie tematycznych zestawów lektur, materiałów poglądowych, zestawów artykułów z prasy pedagogicznej o określonej tematyce;
 - e) kierowanie prac aktywu bibliotecznego;
 - f) śledzenie na bieżąco programów nauczania i synchronizowanie zawartych w nich założeń i uwag z doбором określonej literatury;
 - g) dbałość, by biblioteka stawała się szkolnym centrum informacji naukowo-pedagogicznej (zestawy tematyczne, kartoteki bibliograficzne, inne źródła;
 - h) prowadzenie tzw. lekcji bibliotecznych.
 - i) współpracę z bibliotekami pozaszkolnymi: rejonową i specjalistycznymi;
 - j) przygotowanie materiałów i wniosków dotyczących pracy biblioteki (sprawozdania roczne i semestralne).
- 3) Wykonywać prace organizacyjne, administracyjne i warsztatowe poprzez:
 - a) gromadzenie zbiorów stosownie do priorytetowych zadań szkoły;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie biblioteczne zbiorów;
 - c) selekcję księgozbioru porządkującą i wartościującą zgromadzone zasoby;
 - d) przygotowanie ramowego planu pracy biblioteki;

- e) prowadzenie na bieżąco: ksiąg inwentarzowych, dziennika pracy biblioteki, dowodów wpływów, księgi ubytków, akcesji czasopism, rozliczenia z nagród książkowych;
 - f) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczenia i konserwowanie księgozbioru.
- 4) Wzbogacać ofertę biblioteki poprzez pozyskiwanie sponsorów i prywatnych ofiarodawców

ROZDZIAŁ 6.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 22.

Uczniowie

1. Warunki naboru uczniów oraz realizacja obowiązku szkolnego w szkole są zgodne z założeniami właściwej ustawy
2. Do szkoły przyjmowane są wszystkie dzieci spełniające warunki zawarte w ustawie i zamieszkujące w rejonie szkoły ustalonym przez organ prowadzący szkołę
3. Dopuszcza się możliwość przyjęcia uczniów spoza ww rejonu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły
4. Uczniowie klas pierwszych składają na sztandar szkoły uroczyste ślubowanie
5. Nad realizacją obowiązku szkolnego czuwają wychowawcy klas oraz Dyrektor Szkoły

„Dziecko powinno być w pełni przygotowane do życia w społeczeństwie, jako indywidualnie ukształtowana jednostka... wychowana w duchu pokoju, godności, tolerancji, wolności, równości i solidarności...”

preambuła do KONWENCJI PRAW DZIECKA

W myśl konwencji dziecko jest istotą ludzką, jak każdy dorosły. Jak każdy człowiek, tak i ono ma swoje prawa i obowiązki, które wypełniając realizuje swoje człowieczeństwo i przygotowuje się do życia w społeczeństwie.

§ 23

Prawa ucznia - uczeń ma prawo:

1. Do poszanowania godności własnej, swobody wyrażania myśli i przekonań, tajemnicy w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich
2. Zwracać się o pomoc w rozwiązywaniu własnych problemów do wszystkich dorosłych pracowników szkoły
3. Korzystać z pomocy socjalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz możliwościami szkoły
4. Do wypoczynku i korzystania z zorganizowanych form kulturalnego spędzania wolnego czasu poprzez:
 - 1) uczestnictwo w dyskotekach i imprezach pozalekcyjnych
 - 2) uczestnictwo w pracach organizacji szkolnych
 - 3) prawo do zrzeszania się
 - 4) uczestnictwo w wycieczkach
 - 5) korzystanie z prawa- ferie i wakacje wolne od wszelkich prac domowych (z zastrzeżeniem zasad przygotowywania się do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego)

5. Na początku każdego semestru znać obszary i zasady oceniania z każdego przedmiotu
6. Rozszerzać swą wiedzę poza programem nauczania, korzystając z pomocy nauczyciela i wszelkich dostępnych pomocy naukowych w szkole, może uczestniczyć w konkursach przedmiotowych i turniejach wiedzy
7. Uzyskać pomoc nauczyciela w ponownym wytłumaczeniu niezrozumiałej dla niego partii materiału
8. W przypadku gdy uczeń uważa, że prawo nie jest respektowane w stosunku do jego osoby, może odwołać się prosząc o pomoc:
 - 1) samorząd uczniowski
 - 2) wychowawcę
 - 3) pedagoga szkolnego
 - 4) dyrektora szkoły

§ 24.

Obowiązki ucznia - uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie w miarę swoich możliwości
2. Odrabiać pracę domową w wymaganym przez nauczyciela terminie
3. Utrwalać materiał w wymaganym przez nauczyciela czasie
4. Posiadać odpowiednie podręczniki, zeszyty, przybory i materiały niezbędne podczas lekcji
5. Informować rodziców o swoich wynikach w nauce i zachowaniu
6. Przychodzić punktualnie na zajęcia szkolne oraz:
 - nie może spóźniać się na lekcje
 - nie może bez zezwolenia osoby dorosłej wychodzić poza teren szkoły
 - po wejściu na teren szkoły ma obowiązek zmienić obuwie
7. Przestrzegania kulturalnego zachowania się, a w szczególności:
 - grzecznie witać wszystkich pracowników szkoły, gości szkoły oraz pozdrawiać swych kolegów
 - przed lekcją ustawiać się naprzeciw wyznaczonej klasy i spokojnie oczekiwać na nauczyciela
 - podczas rozmowy z osobą dorosłą przyjąć odpowiednią postawę
 - w czasie przerw spokojnie poruszać się po korytarzu
 - przestrzegać kolejności konsumowania posiłku - obiadu w stołówce szkolnej na wyznaczonej przerwie
 - po skończonych lekcjach przejść spokojnie do szatni pod opieką nauczyciela
8. Szanować wszystko w otoczeniu szkoły oraz:
 - 1) nie niszczyć sprzętów, pomocy szkolnych i urządzeń sanitarnych
 - 2) szanować własne i cudze podręczniki, przybory
 - 3) dbać o czystość szkoły i terenu wokół niej
 - 4) dbać o porządek w klasach i na terenie szkoły
9. Godnie reprezentować szkołę i swoją rodzinę, a także:
 - 1) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą w miejscach publicznych
 - 2) **nosić strój zgodny z wytycznymi kontraktu - a w przypadku świąt strój galowy**
 - 3) dbać o higienę osobistą

§ 25.

Nagrody i kary

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) rzetelną naukę
 - 2) postawę fair play i wysoką kulturę osobistą
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe
 - 4) pomysłowość i działania na rzecz szkoły i własnej społeczności
 - 5) za wyróżniającą pracę w organizacjach szkolnych, bibliotece lub świetlicy
 - 6) za sukcesy podczas reprezentowania szkoły w różnego rodzaju zawodach, konkursach i olimpiadach
2. Rodzaje nagród:

A) Pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy.

B) Dyplom przyznawany uczniowi za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu (kl. I-VI).

C) Wpis do księgi pamiątkowej za wzorowe sprawowanie (kl. I-VI przez wszystkie lata i w klasie IV-VI przez wszystkie lata).

D) Nagrody książkowe – za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu (kl. I-III); wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w klasie (kl. IV-VI),

E) Nagroda Dyrektora- przyznawana za najwyższą średnią w klasyfikacji końcowo rocznej (nie niższą niż 5,1) i wzorowe zachowanie dla ucznia klas IV-VI

F) Statuetka – Wzorowego Absolwenta – przyznawana jest uczniowi , który w przeciągu trzech lat nauki w II etapie edukacyjnym otrzymał Nagrodę Dyrektora

G) uczeń otrzymujący średnią 5,0 ma prawo do ubiegania się o stypendium naukowe w wysokości ustalonej przez Komisję Stypendialną

H) DYPLOM WZOROWEGO UCZNIA – otrzymuje uczeń kl. I-III - poparte jest to wysoką opinią wychowawcy oraz oceną opisową z zajęć edukacyjnych (gdzie przewaga ocen cząstkowych to zakres 6-4) i zachowania (nie wzbudza zastrzeżeń)

3. Kary stosowane w szkole:

- a) rozmowa wychowanka z wychowawcą,
- b) upomnienie przez wychowawcę przed klasą,
- c) powiadomienie rodziców,
- d) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora Szkoły, indywidualnie, wobec klasy, wobec Rady Pedagogicznej i na forum szkoły,
- e) zawieszenie przez Dyrektora w pełnieniu funkcji społecznych,
- f) zawieszenie przez Dyrektora prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- g) zawieszenie w zajęciach obowiązkowych do decyzji Rady Pedagogicznej
- h) zgłoszeniem stosownych organów ścigania

4. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).

5. Uzupełnienie :

- 1) sprawy sporne dotyczące relacji w społeczności szkolnej powinny być rozpatrywane w kręgu zainteresowanych stron
- 2) uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani, a w razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki i pomocy ze strony pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły i rady rodziców
- 3) szkoła ma obowiązek informowania rodziców, prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary

**ROZDZIAŁ 7.
ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY/
FORMY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI NAJNIŻSZYCH KLAS/
REALIZACJA ZADAŃ W ZAKRESIE PRACY WYCHOWAWCZEJ**

§26.

1. Szkoła dostosowuje formy opieki nad uczniami do ich wieku i potrzeb środowiska
2. Uczniowie po przyjsciu do szkoły, od godz. 7.50 do zakończenia zajęć obowiązkowych w danym dniu najpóźniej do godz. 15.15 (koniec zajęć lekcyjnych), otoczeni są opieką przez nauczycieli dyżurujących na holu lub boisku szkolnym.
3. Podczas lekcji za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel danego przedmiotu. **Nie wolno wyprosić ucznia z zajęć.**
4. W czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami, od momentu ich wejścia na teren szkoły, sprawuje nauczyciel lub osoba prowadząca zajęcia zatwierdzona przez dyrektora szkoły
5. W czasie dyskotek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje co najmniej 2 nauczycieli (z których jeden jest organizatorem dyskoteki)
6. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły opieka nad uczniami przebiega zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami
7. Ustala się, że kierownikiem wycieczki może być nauczyciel zatwierdzony przez dyrektora szkoły, a opiekunem nauczyciel lub inna osoba dorosła również zatwierdzona przez dyrektora szkoły
8. Kierownik najpóźniej na **trzy dni robocze** przed planowanym terminem wycieczki przedstawia dyrektorowi szkoły do akceptacji kartę wycieczki zawierającą szczegółowy plan wycieczki, listę uczestników oraz wykaz opiekunów potwierdzony ich podpisami

§ 27.

1. Klasy I, II, III mają swoich nauczycieli- wychowawców, którzy otaczają nad nimi opiekę przez okres trzech lat
2. W klasie I nauczyciel wprowadza uczniów do szkoły i zaznajamia ich ze wszystkimi pomieszczeniami oraz ich przeznaczeniem
3. W czasie przerw, nad bezpieczeństwem dzieci czuwa nauczyciel dyżurujący oraz nauczyciele przebywający z uczniami w salach lekcyjnych

4. Po zakończonych lekcjach nauczyciel odprowadza uczniów do szatni, a w klasach pierwszych także pomaga przy ubieraniu się

§ 28.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dyrekcja szkoły dążyć będzie, aby nauczyciel powołany na stanowisko wychowawcy prowadził oddział przez cały etap edukacyjny w klasach I- III i IV- VI, o ile nie zajdą nieprzewidziane zmiany kadrowe

ROZDZIAŁ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 1) Dokumentacja szkolna:
 - a) Statut szkoły.
 - b) Plan rozwoju szkoły
 - c) Program wychowawczy szkoły.
 - d) Szkolny zestaw programów nauczania.
 - e) Wewnątrzszkolny system oceniania.
 - f) Plan pracy szkoły.
 - g) Organizacja mierzenia jakości.
 - h) Księga protokołów.
 - i) Księga uchwał.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał
5. Statut ten obowiązuje w równym stopniu uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników obsługi.
6. Organy szkoły mają prawo wносить zmiany do statutu przy akceptacji co najmniej 3 spośród wymienionych organów z zachowaniem dalszej procedury opisanej w ramowym statucie szkół publicznych dla dzieci i młodzieży, o ile zmiany te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami
7. Statut zaopiniowany przez organy szkoły stanowi ważną podstawę prawną działania szkoły i wchodzi w życie po stwierdzeniu jego zgodności z prawem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organ prowadzący szkołę.

8. Statut uchwalono dnia2014 roku obowiązuje z dniem uchwalenia.
Zmiany w Statucie będą wprowadzane w postaci aneksów.

W Statucie wniesiono zmiany, zatwierdzono poprawki dnia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
PODPIS DYREKTORA