

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. GENERAŁA JÓZEFA BEMA W SULECHOWIE

Statut Szkoły utworzono na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy o systemie oświaty z dn. 7 września 1991r. (tekst jednolity: Dz. U. Nr 265, poz. 2572 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 maja 2001, w sprawach ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r., nr 61, poz. 624, ze zm.).

Spis treści

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Nazwa szkoły	4
Siedziba szkoły	4
Organ prowadzący szkołę	4
Organ nadzorujący	4
Status szkoły	4
Społeczność szkolna	5
Struktura organizacyjna	5
Obowiązek szkolny	5
Obwód szkolny	5
Cykl kształcenia	5
Symbole szkoły	5
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Cele i funkcje szkoły	7
Ogólne zadania szkoły	7
Zadania dydaktyczne.....	8
Zadania wychowawcze	9
Zadania opiekuńcze.....	9
Rozdział III ORGANY SZKOŁY	11
Organy szkoły	11
Dyrektor szkoły.....	11
Wicedyrektor	14
Rada Pedagogiczna	15
Rada Rodziców	17
Rodzice	19
Samorząd uczniowski	20
Współpraca organów szkoły	21
Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY	24
Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć	24
Organizacja nauczania	24
Zajęcia dodatkowe	26
Biblioteka szkolna i czytelnia	27
Świetlica szkolna	27
Rozdział V PRACOWNICY PEDAGOGICZNI	29
Nauczyciele	29
Wychowawca	31
Pedagog	33
Bibliotekarz	34
Wychowawca świetlicy	34
Logopeda	35
Psycholog	36

Rozdział VI INNI PRACOWNICY SZKOŁY	37
Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY.....	37
Obowiązki ucznia	40
Nagrody i kary	42
Odwołanie od otrzymanej kary	43
Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów	44
Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych	45
Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym	46
Dyżury nauczycielskie	46
Postanowienia ogólne dotyczące uczniów	47
Rozdział VIII OCENIANIE	48
Szkolny system oceniania	48
Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	54
Ceremoniał	54
Dokumentacja szkoły	57
Praktyki pedagogiczne	57
Zasady gospodarki finansowej szkoły	57
Procedura postępowania w przypadku nanoszenia zmian w Statucie szkoły	58
Zatwierdzenie statutu szkoły	59

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Szkoła Podstawowa nr 1 w Sulechowie zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. art.60.ust.2 o systemie oświaty (Dz.Urz. Nr 95, poz. 425 i z 1992 r. Nr 26 poz.113) z późniejszymi zmianami oraz zarządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 6-letnim cyklu kształcenia.
- 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.
- 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 4) Realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych
 - b) ramowy plan nauczania
- 5) Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oparciu o Rozporządzenie MENiS z dnia 7.09.2004r. (z póź. zm.) w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. gen. Józefa Bema w Sulechowie.
2. Siedziba szkoły: Sulechów, ul. 31 Stycznia 23 i 21.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sulechów.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
5. Status szkoły – Szkoła jest jednostką budżetową.

6. Społeczność szkolna – Społeczność szkolną stanowią uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
7. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Sulechowie w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy od I-VI, co oznacza pełny stopień organizacyjny.
8. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku 7 lat, a od roku 2010 dopuszcza się możliwość przyjęcia uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
9. Do obwodu szkoły na podstawie Uchwały Rady Gminy nr V/57/99 należą następujące ulice: 1-go Maja, 31 Stycznia, Aleja Niepodległości, Aleja Wielkopolska, Andrzeja Radka, Bankowa, Bolesława Prusa, Brama Piastowska, Brzozowa, Cezarego Baryki, Chopina Fryderyka, Cicha, Dąbrowskiego, Doktora Judyma, Dom Kolejowy, Dworcowa, Gdańska, Gen. Sikorskiego, Jodłowa, Kamienna, Konopnickiej, Kopernika, Koszarowa, Licealna, Lipowa, Łąkowa, Łochowska, Łukasiewicza, Magazynowa, Narutowicza, Nowy Rynek, Okrężna, Olbromskiego, Orzechowa, Orzeszkowej, Osiedle Promień, Osiedle Zacisze, PCK, Plac Ks. Kaczmarek, Plac Kościelny, Plac Ratuszowy, Plac Biskupa Wilhelma Pluty, Poznańska, Przedwiośnie, Pułaskiego Rozwojowa, Skłodowskiej, Słoneczna, Syzyfowa, Szklane Domy, Szkolna, Świerczewskiego, Targowa, Urody Życia, Walki Młodych, Wiejska, Wojska Polskiego, Wspólna, Zbożowa, Zielona, Zwycięstwa, Żeromskiego, Żwirki i Wigury oraz miejscowości Klepsk, Krężoły, Obłotne, Brzeziny k. Sulechowa.
10. Cykl kształcenia
 - Czas trwania cyklu kształcenia wynosi sześć lat i kończy się sprawdzianem; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w gimnazjum.
 - Nauczanie odbywa się w dwóch etapach kształcenia I etap – klasy I-III, II etap klasy IV-VI.
 - Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem i programem nauczania

11. Symbole szkoły

- Szkoła używa pieczęci o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1

im. gen Józefa Bema
66-100 Sulechów, ul. 31 Stycznia 23
tel. (068)385 27 94
NIP 927-16-59-313 REGON 000270745

- Szkoła używa stempla z godłem o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1
W SULECHOWIE

- Szkoła używa stempla małego z godłem o treści

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1
W SULECHOWIE

- Szkoła posiada własny sztandar

Na drzewcu zakończonym metalowym srebrnym Orłem Polski w koronie umocowany jest sztandar Szkoły, wykończony złotymi frędzlami. Na niebieskim tle widnieje napis: „Szkoła Podstawowa Nr 1 im. gen. Józefa Bema w Sulechowie”. Napisy wyszyte złotą nitką. Na środku wyhaftowane jest logo szkoły w czerwonej lamówce – szara sowa zwrócona w prawą stronę. Na głowie ma granatowy biret, a na nogach obuwie sportowe. Pod lewym skrzydłem trzyma jedynekę, symbolizującą numer szkoły. Prawe skrzydło (cztery pióra) rozłożone do góry w geście uniesionego kciuka. Na samym dole znajduje się wstęga w barwach narodowych ze złotą obwódką. Na wstędze wyszyty jest złotą nitką napis „2007”, symbolizujący rok przekazania sztandaru. Tło drugiej strony sztandaru jest biało-czerwone. Widnieje na nim złoty wyhaftowany napis: „BÓG HONOR OJCZYŻNA”. Pod napisem wyszyte jest godło Polski w złotej lamówce.

- Szkoła posiada własne logo:

Logo Szkoły Podstawowej Nr 1 w Sulechowie ma kształt owalny. Na czerwonej otoczce widnieje wykonana białymi literami pełna nazwa szkoły: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1”. W dolnej części owalnej tarczy umieszczone zostało słowo „SULECHÓW”. Wewnątrz, na niebieskim tle, znajduje się zwrócona w prawą stronę szara sowa. Na głowie ma granatowy biret, a na nogach obuwie sportowe. Pod lewym skrzydłem trzyma jedynekę, symbolizującą numer szkoły. Prawe skrzydło (cztery pióra) rozłożone do góry w geście uniesionego kciuka. Nad sową znajduje się napis zawierający imię i nazwisko patrona szkoły: „IM.GEN. JÓZEFA BEMA”.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

Cele i funkcje szkoły

1. Szkoła realizuje cele zewnętrzne, tj. nałożone przez organ prowadzący i nadzorujący szkołę oraz określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła realizuje cele wewnętrzne, tj. wyznaczone przez system dydaktyczno-wychowawczy 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, człowieka.
4. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z arkuszem organizacyjnym i planami pracy zatwierdzonymi i przyjętymi na dany rok szkolny.

§ 3

Zadania szkoły – ogólne

1. Szkoła:
 - Zapewnia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
 - Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 - Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
 - Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - Zapewnia możliwość uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
 - Zapewnia uczniom możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie oraz umożliwiający kontynuację nauki na kolejnych etapach kształcenia.

- Współpracuje ze środowiskiem zewnętrznym, realizując Szkolny Program Wychowawczy i spójny z nim Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Programy te stanowią odrębną dokumentację.
- Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, a także możliwości szkoły.
- Uznaje prawo rodziców do zgodnego z ich przekonaniami religijnego i moralnego wychowania dzieci.

2. Szkoła umożliwia uczniom:

- Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej.
- Szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauczania.
- Ukończenie szkoły w skróconym czasie.
- Niepełnosprawnym realizację obowiązku szkolnego,
- Korzystanie z pomocy, w tym pomocy materialnej (stypendium socjalne), dożywiania (bezpłatne obiady) na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

Zadania dydaktyczne

1. Wdrażanie różnorodnych metod kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy.
2. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi – realizowanie indywidualnych programów nauczania na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Prowadzenie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w opanowaniu minimum programowego.
4. Rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań uczniów poprzez tworzenie, w miarę możliwości finansowych, kół przedmiotowych.
5. Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów przez uczestnictwo w konkursach przedmiotowych i olimpiadach, zawodach sportowych oraz stwarzanie korzystnych warunków przygotowania do tego uczestnictwa.

6. Wpisywanie do arkuszy i świadectw szkolnych indywidualnych osiągnięć uczniów w nauce i sporcie.
7. Prowadzenie edukacji patriotycznej i obywatelskiej, zdrowotnej, ekologicznej, informatycznej oraz regionalnej, czytelniczej i medialnej, przygotowującej do życia w rodzinie.

§ 5

Zadania wychowawcze

1. Kształtowanie osobowości dziecka zgodnie z systemem wartości humanistycznych.
2. Promowanie zdrowego stylu życia i zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
3. Budzenie wrażliwości na piękno języka ojczystego oraz kształtowanie wartościowych społecznie postaw, umożliwiających aktywne uczestnictwo w życiu rodziny, szkoły, środowiska, narodu i świata.
4. Przygotowanie uczniów do czynnego uczestnictwa w poznawaniu kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultur innych narodów.
5. Kształcenie humanitarnych postaw, umiejętności życia w społeczności, obcowania z ludźmi, odpowiedzialności za swoje postępowanie.
6. Wpajanie ogólnoludzkich zasad moralnych – poszanowanie tradycji, tolerancji światopoglądowej.
7. Kształtowanie wysokiej kultury osobistej ucznia, poszanowania godności każdego człowieka i nabywania umiejętności właściwych relacji z kolegami i koleżankami.
8. Uwrażliwianie na poszanowanie mienia szkolnego, państwowego, prywatnego.

§ 6

Zadania opiekuńcze

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną ze strony dyrekcji, pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawców klas i innych nauczycieli.
2. Organizuje opiekę i pomoc uczniom: opuszczonym i osieroconym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym oraz uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne.

3. Zadania opiekuńcze muszą być zgodne z obowiązującymi w szkołach ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru.
5. W razie zauważonego zagrożenia (pęknięte lub rozbite szyby, wystające ostre przedmioty, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzony sprzęt, narzędzia itp.) nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrekcję.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję uczniów.
7. Opiekun sali gimnastycznej, pracowni informatycznej, technicznej i przyrodniczej opracowuje jej regulamin. Umieszcza go w widocznym miejscu i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku.
8. W salach gimnastycznych i na boiskach prowadzący zajęcia przed ich rozpoczęciem sprawdzają sprawność sprzętu sportowego, dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów.
9. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zachowaniom uczniów, dbają o ich bezpieczeństwo (dyżury pełnione są według harmonogramu opracowanego przez wicedyrektora).
10. W czasie wycieczek opiekę nad uczniami sprawuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasady organizacji wycieczek szkolnych określa oddzielna procedura.
11. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi – wychowawcy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

§ 8

DYREKTOR SZKOŁY

1. Kompetencje dyrektora szkoły:

- kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- przewodniczy radzie pedagogicznej,
- realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- powierza stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- kieruje polityką kadrową, zatrudnia i zwalnia nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom,

- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy placówki, sporządza raport o jakości pracy szkoły,
- opracowuje program rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy szkoły,
- tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wydaje stosowne w tym zakresie decyzje,
- przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły,
- dba o powierzone mienie, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

- podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, odroczenie obowiązku szkolnego,
- prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela,
- współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły, na podstawie odrębnych przepisów,
- przestrzega przepisów BHP,
- jest zobowiązany ogłaszać do 15 czerwca każdego roku szkolny zestaw podręczników na kolejny rok szkolny,
- dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania,
- wydaje polecenia służbowe

2. Dyrektor szkoły wydaje decyzje w sprawie:

- nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela stażysty,
- ustalenia czasu trwania stażu,
- powierzenia funkcji opiekuna stażu,
- oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
- powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,
- powołania przedstawiciela związku zawodowego w skład komisji kwalifikacyjnej,
- przyjęcia regulaminu pracy,
- odmowy nadania stopnia awansu,
- spełniania obowiązku szkolnego,
- zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki,

- nauczania indywidualnego ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć,
 - udzielania urlopu dla poratowania zdrowia i macierzyńskiego.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze , zespoły przedmiotowe lub inne problemowo - zadaniowe

§ 9

WICEDYREKTOR

1. W szkole , która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania zastępcy dokonuje dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Kompetencje wicedyrektora szkoły:
 - 1) przygotowuje projekty:
 - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - przydziału czynności dla nauczycieli klas I-VI,
 - dyżurów nauczycielskich,
 - projekt organizacyjny szkoły.
 - 2) opracowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej,
 - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań,
 - 6) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli,
 - 7) opracowuje Plan Doskonalenia Zawodowego

- 8) rozlicza nauczycieli z wykonywanych zastępstw
- 9) dba o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej,
- 10) dba o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, między innymi o:
 - sprawność organizacyjną wyników dydaktycznych,
 - poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych warunków pracy.
 - współpracuje z samorządem uczniowskim.

3. Wicedyrektor uprawniony jest do:

- wnioskowania do dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- formułowania projektów oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
- używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

5. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 10

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.(załącznik 2)
4. Rada pedagogiczna zbiera się na zebraniach, zgodnie z harmonogramem prac rady. Zebrania są protokołowane. Udział nauczycieli w posiedzeniach rady jest obowiązkowy.

5. W zebraniach rady mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej może uczestniczyć Rada Rodziców lub jej przedstawiciele.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków plus jeden głos.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które to mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu rozwoju placówki oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym,
 - podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i różnych wyróżnień,
 - opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach podziału stałych prac i zajęć,
 - uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;

- b) wysoką jakością wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat
- występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów postanawianie o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu do klasy programowo wyższej – raz w jednym cyklu nauczania,
 - zatwierdzanie Planu Doskonalenia Zawodowego.

§ 11

RADA RODZICÓW

1. Reprezentacja rodziców (opiekunów) Szkoły Podstawowej nr 1 w Sulechowie przyjmuje nazwę Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły. Podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
 - Gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad gospodarowania nimi.
 - Zapewnianie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na jej działalność, stwarzając możliwość:
 - zapoznawania ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - zaznajamiania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów lub trudności w nauce,
- uzyskiwania porad w sprawie wychowania,
- przedstawienia Dyrektorowi Szkoły opinii Rady Rodziców w związku z oceną dorobku zawodowego nauczyciela oraz pracą dydaktyczno – wychowawczą szkoły,
- określania struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

4. Organizacja działalności rodziców i ich Rady:

- Podstawowym ogniwem organizacyjnym są rodzice uczniów poszczególnych klas.
- Rodzice na zebraniu wybierają spośród siebie Klasową Radę Rodziców składającą się z 3 osób, aby można było utworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
- W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu Klasowej Rady Rodziców.
- Plenarne zebranie Rady Rodziców Szkoły wybiera spośród siebie:
 - Prezydium Rady Rodziców (wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców),
 - komisję rewizyjną (organ kontrolny Rady Rodziców).
- Prezydium Rady Rodziców składa się z 5-7 członków, aby można było wyłonić: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika oraz członków zwyczajnych. Prezydium dokonuje ukonstytuowania na pierwszym posiedzeniu.
- Komisja rewizyjna składa się z 3 osób. Co najmniej jeden członek komisji rewizyjnej powinien być dobrze zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości. Członkowie komisji rewizyjnej wybierają przewodniczącego i jego zastępcę na pierwszym posiedzeniu.
- Prezydium Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje celowe i zespoły robocze.
- Po zakończonej kadencji ustanawia się przeprowadzenie wyborów do władz Rady Rodziców.

5. Rodzice mają prawo wystąpić z wnioskiem o:
- Dokonanie oceny pracy nauczyciela /z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty/. Ocena nie może być dokonana wcześniej niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
 - Zmianę nauczyciela danego przedmiotu. Wniosek musi być uzasadniony na piśmie i przyjęty przez co najmniej 2/3 rodziców uczniów danej klasy. Dyrektor zobowiązany jest zbadać zasadność wniosku i o podjętej decyzji poinformować zainteresowanych na piśmie w ciągu 30 dni.
6. Będąc członkami społeczności szkolnej, rodzice zobowiązani są dbać o jej dobre imię.
7. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu zgodnego ze Statutem Szkoły.

§ 12

RODZICE

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- dostępu do informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
 - rzetelnej informacji o postępach w nauce, ocenach i zachowaniu dziecka,
 - wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
 - partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
- wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:
 - w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,

- w przypadku nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę,
- angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły,
- informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

§ 13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. (załącznik 3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego rolę szkolnego rzecznika praw ucznia na okres trzech lat.
5. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo do nietykalności osobistej,

- prawo wyboru kandydatów do funkcji opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 14

WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Rada Samorządu Uczniowskiego współdziałają ze 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:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - dostępności do dokumentów prawa szkolnego znajdujących się w sekretariacie i bibliotece szkolnej,
 - znajomości zapisów obowiązujących dokumentów szkolnych: Statutu, Oceniania Szkolnego (wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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, uzyskania opinii szkoła organizuje spotkania z rodzicami według ustalonego rocznego harmonogramu.

4. Rozwiązywanie konfliktów odbywać się będzie w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku wewnątrz szkoły (w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach z udziałem wybranych reprezentantów).
5. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
6. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej.
7. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców.
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.
9. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.
10. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem; przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora szkoły.
11. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły.
12. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły.

13. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej.
14. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
15. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
16. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają wnioski i opinie na protokołowanych spotkaniach tych organów.
17. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 14 dni.
18. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
 - dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę,
 - rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego – do dyrektora szkoły.
19. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
20. W szkole może funkcjonować Rzecznik Praw Ucznia (załącznik 4).

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć

1. W szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (za wyjątkiem soboty), jeżeli pierwszy dzień września wypada w sobotę, zajęcia dydaktyczno wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września, a kończą się w ostatni piątek czerwca.
 - Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, termin zakończenia pierwszego semestru ustalony będzie corocznie w kalendarzu roku szkolnego.
 - Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:
 - ferii świątecznych zimowych - od dnia 23 grudnia do 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do 31 grudnia -jeśli 22 grudnia wypada w poniedziałek (§3 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia).
 - wiosennej przerwy świątecznej - od czwartku poprzedzającego święta do najbliższego wtorku po świętach (§ 3 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia)

§ 16

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 25 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę osób zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Szkoła posiada Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, które obowiązują przez trzy kolejne lata szkolne.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo-lekcyjnym realizowane w systemie pięciodniowym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie. Zajęcia odbywają się wg następującego harmonogramu:

Budynek A	Budynek B
1 lekcja – 8.00 – 8.45	1 lekcja – 8.00 – 8.45
2 lekcja – 8.55 – 9.40	2 lekcja – 8.55 – 9.40
3 lekcja – 9.50 – 10.35	3 lekcja – 9.50 – 10.35
4 lekcja – 10.45 – 11.30	4 lekcja – 10.45 – 11.30
5 lekcja – 11.40 – 12.25	przerwa obiadowa 11.30 – 11.55
przerwa obiadowa 12.25 – 12.50	5 lekcja – 11.55 – 12.40
6 lekcja – 12.50 – 13.35	6 lekcja – 12.50 – 13.35
7 lekcja – 13.45 – 14.30	7 lekcja – 13.45 – 14.30
8 lekcja – 14.40 – 15.25	8 lekcja – 14.40 – 15.25
9 lekcja – 15.35 – 16.20	9 lekcja – 15.35 – 16.20

Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy obiadowej, która trwa 25 minut.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów. Kwestia ustalenia maksymalnej i minimalnej liczby uczniów w oddziałach szkolnych pozostaje w kompetencjach organu prowadzącego szkołę. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły oraz możliwości lokalowe bazy.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących na zajęciach mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w klasach IV-VI w grupach liczących od 12-26 uczniów.

§ 17

Zajęcia dodatkowe

1. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne (oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży).
2. Uczniom klas I-VI zapewnia się możliwość korzystania z nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków.
3. Kształceniem specjalnym lub integracyjnym na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli nie realizują one obowiązku szkolnego w placówce specjalnej.
4. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 18

Biblioteka szkolna i czytelnia

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej. (załącznik 5)
5. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor, który:
 - zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - zatrudnia wykwalifikowaną kadre,
 - wydaje decyzję w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów,
 - zatwierdza regulamin biblioteki i tygodniowy rozkład zajęć,
 - zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
6. Nauczyciele biblioteki odpowiadają za:
 - opracowanie rocznego planu pracy,
 - prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z aktualnymi przepisami.
7. Dokumentacja biblioteki zawiera:
 - roczny plan pracy,
 - dzienniki zajęć,
 - regulamin biblioteki.

§ 19

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności

wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje opiekę świetlicową.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas I-III w budynku B oraz dla klas IV-VI w budynku A.
3. Grupa wychowawcza liczy nie więcej jak 26 uczniów.
4. Uczniowie dojeżdżający są pod stałą opieką wychowawców świetlicy.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.
7. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
8. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.(załącznik 6)
10. Bezpośredni nadzór nad świetlicą szkolną sprawuje wicedyrektor.
11. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ujętych w kalendarzu roku szkolnego.
12. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
 - opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami,
 - aktualny wystrój świetlicy,
 - współpracę z rodzicami,
 - uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
13. Dokumentacja świetlicy zawiera:
 - roczny plan pracy,
 - dzienniki zajęć,

- regulamin świetlicy,
- ramowy rozkład dnia.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

§ 20

Nauczyciele

1. Liczbę zatrudnionych nauczycieli określa projekt organizacyjny szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczym szkoły, ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
 - wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, między innymi poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
 - kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
 - odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść itp., zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - zachowuje bezstronność i obiektywizm, dokonując oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WSO oraz jest zobowiązany do sprawiedliwego i równego ich traktowania,

- współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznaje możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci,
- pełni dyżur w szkole podczas spotkań z rodzicami według ustalonego harmonogramu
- inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych,
- prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły,
- bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały,
- korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- dąży do pełni własnego rozwoju,
- planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki,

- realizuje zalecenia dyrektora szkoły i osób kontrolujących,
 - przestrzega dyscypliny pracy: aktywnie pełni dyżur przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiast informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia oraz przestrzega Kodeksu Pracy,
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze,
 - zachowuje poufność informacji uczniów, rodziców i nauczycieli oraz przestrzega tajemnicy służbowej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
- wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu programów nauczania,
 - wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Szczegółowe zadania tych zespołów zawiera regulamin rady pedagogicznej.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
8. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z dyrektorem szkoły.

§ 21

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu ten oddział zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału na wniosek złożony do dyrektora szkoły i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:
 - poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym w celu koordynacji oddziaływań i wyeliminowaniu trudności wychowawczych,
 - współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby, ludzi, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających,
 - zapoznać rodziców z WSO,
 - udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka,
 - organizować spotkania z rodzicami według ustalonego harmonogramu, informować rodziców o postępach w nauce i zachowaniu,
 - Usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica (prawnego opiekuna) lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (teczka wychowawcy klasy).
8. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 22

Pedagog

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami, policją, kuratorami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
4. Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:
 - przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły,
 - rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
 - udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej,
 - udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo,
 - rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym,
 - wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych do odpowiednich placówek,
 - organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - organizowanie dożywiania w szkole uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i z rodzin patologicznych,
6. Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:

- posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska,
- zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
- składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
- prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

§ 23

Bibliotekarz

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności do jego zadań należy:
 - gromadzenie i opracowanie zbiorów biblioteki i czytelnicy,
 - wypożyczanie książek i prowadzenie statystyk wypożyczeń,
 - dbanie o księgozbiór,
 - wnioskowanie do dyrektora o aktualizację zbiorów,
 - współpraca z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej,
 - prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - służenie pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego,
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami,
 - tworzenie medialnego centrum bibliotecznego.

§ 24

Wychowawca Świetlicy

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się wychowawców świetlicy.

2. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
 - organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy,
 - kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy,
 - współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
 - dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,
 - prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.
 - W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 25

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
 - prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 26

Psycholog

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców,
- konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych,
- prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- opiniowanie sytuacji podopiecznych uczniów,
- wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki,
- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. W szkole zatrudnia się także pracowników ekonomicznych, administracyjnych, pracowników obsługi, stażystów z Urzędu Pracy i pracowników interwencyjnych.
2. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
4. Wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi oblicza się na podstawie zaszeregowania zgodnie z rozporządzeniami i regulaminem wynagradzania.
5. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo:
 - zareagować na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji,
 - zgłaszać dyrektorowi szkoły, nauczycielom, wychowawcom, organom szkoły uwagi i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów,
 - Warunki porządku i dyscypliny pracy określa regulamin pracy (zbiór regulaminów).

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 28

1. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje wszystkich uczniów z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkujących ustalony dla tej szkoły obwód, a od roku 2010 dopuszcza się możliwość przyjęcia uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.

3. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na:
 - odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego,
 - pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
4. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
5. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za jego realizację odpowiedzialni są rodzice.

§ 29

1. Uczeń ma prawo do:
 - Bezpłatnej nauki w szkole.
 - Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy.
 - Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
 - Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi.
 - Rozwijania własnej osobowości, uzdolnień, zainteresowań, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza nią.
 - Korzystania z pomieszczeń szkoły w pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej zgodnie z regulaminem.
 - Korzystania z urządzeń, sprzętu, środków dydaktycznych pod nadzorem nauczyciela.
 - Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności.
 - Korzystania z porad i pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrekcji szkoły.
 - Uzyskania pomocy materialnej, udzielanej na podstawie odrębnych przepisów.
 - Dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, jeżeli nie radzi sobie z opanowaniem materiału programowego z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

- Informacji dotyczącej programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, jak również wymagań odnośnie wiadomości i umiejętności.
 - Poznania sposobów sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych, zasad oceniania, klasyfikowania, promowania oraz jawnej, sprawiedliwej i na bieżąco przeprowadzanej oceny.
 - Informacji o przewidywanej ocenie semestralnej (na tydzień, na kartkach, które podpisują rodzice), a w przypadku oceny niedostatecznej (na miesiąc) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - Odwołania się od oceny niedostatecznej, składając do Dyrektora Szkoły podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 - Zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego (regulacja zawarta w SO - załącznik 1).
 - Wybierania członków do Rady Klasowej i do Rady SU, ustalania planu pracy samorządu klasowego.
 - Dokonywania samooceny zachowania oraz współuczestniczenia w ocenianiu zachowań koleżanek i kolegów.
2. Ponadto uczeń ma prawo:
- Brać udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.
 - Brać udział w wyborach do Rady SU.
 - Reprezentować szkołę w poczcie sztandarowym.
 - Organizować imprezy kulturalne, rozrywkowe i edukacyjne.
 - Brać udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę lub klasę.
 - Organizować i uczestniczyć w pracach społecznych na rzecz klasy i środowiska.
 - Zrzeszać się w organizacjach działających na terenie szkoły.
3. Planowane terminy sprawdzianów i prac klasowych winny być przekazane uczniom i wpisane do dziennika lekcyjnego przynajmniej tydzień wcześniej. Sprawdzone prace

uczeń powinien otrzymać do wglądu w terminie: kartkówki – 7 dni od daty pisania; sprawdziany, testy – 14 dni od daty pisania, prace klasowe – 21 dni od daty pisania pracy.

4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy prace klasowe (sprawdziany, testy); w ciągu jednego dnia nauczyciel może przeprowadzić tylko jeden sprawdzian (zapowiedziany) i dwie kartkówki (bez zapowiedzi) z wyłączeniem sprawdzianu z wychowania fizycznego.

§ 30

Obowiązki ucznia

Obowiązkiem ucznia jest:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych regulaminach wewnętrznych.
2. Dbać o dobre imię, o honor i tradycje szkoły.
3. Sumiennie i rzetelnie wykonywać zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły, nauczycieli i innych pracowników.
4. Systematyczne i punktualne uczęszczać na zajęcia szkolne.
5. Usprawiedliwiać każdą nieobecność u wychowawcy, uzupełniać zaniechania w nauce wynikające z nieobecności.
6. Przestrzegać tolerancji światopoglądowej.
7. Przynosić do szkoły niezbędne podręczniki i przybory szkolne wynikające z planu zajęć obowiązujących w danym dniu, w celu uniknięcia przeciążenia tornistrów szkolnych, nosić dzienniczek ucznia lub zeszyt kontaktowy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd, w czasie lekcji oraz nosić odpowiedni strój podczas zajęć wychowania fizycznego.
9. W dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy.
10. Nie włączać i nie korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć.

11. Aktywnie uczestniczyć w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie jej trwania.
12. Sumiennie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych.
13. Pełnić dyżury porządkowe w czasie lekcji i przerw (zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez wychowawcę).
14. Przestrzegać zasad czystości i higieny osobistej.
15. Szanować dobro społeczne jako wspólną własność wszystkich ludzi. Szanować mienie szkoły i rzeczy kolegów. Koszt naprawy mienia szkolnego i koleżeńskiego uszkodzonego lub zniszczonego przez ucznia ponoszą jego rodzice (opiekunowie).
16. Szanować pracę wszystkich ludzi.
17. Przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników.
18. Dbać o kulturę bycia i słowa w miejscach publicznych.
19. Hartować zdrowie, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać środków odurzających.
20. Brać udziału we wszystkich uroczystościach szkolnych.
21. Szanować symbole narodowe i szkolne.
22. Uczniom nie wolno:
 - wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków, papierosów i innych środków o podobnym działaniu,
 - wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych,
 - zapraszać obcych osób do szkoły.
23. W zakresie postawy społeczno – moralnej oczekuje się od ucznia:

- Reprezentowania klasy i szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
- Uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- Koleżeństwa, prawdomówności i uczciwości; kształtowania życzliwych stosunków w klasie i szkole.
- Rozbudzania wrażliwości na potrzeby innych, szczególnie słabych i tych, którzy znajdują się w trudnych warunkach.

24. Ocena ucznia

Ocena umiejętności, wiadomości ucznia oraz ocena zachowania wystawiana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz szczegółowymi kryteriami (Oceniania Szkolnego – załącznik nr 1).

§ 31

Nagrody i kary

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - pochwałę wychowawcy klasy,
 - pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców,
 - dyplom uznania,
 - nagrodę rzeczową,
 - świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
 - upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,

- zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - przeniesienie do równorzędnej klasy (decyzja Rady Pedagogicznej),
 - 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:
- notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego (otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów),
 - zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary występować mogą:
- wychowawca,
 - nauczyciel przedmiotu,
 - dyrektor szkoły,
 - Rada Rodziców,
 - Samorząd Uczniowski.
6. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 32

Odwołanie od otrzymanej kary

1. W zależności od rodzaju zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu 3 dni odwołać się (pisemnie) do odpowiedniej instytucji szkolnej:
- udzielonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły,

- 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. Informacja przekazana jest w formie ustnej lub pisemnej.

§ 33

Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
 - reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

§ 34

Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach krajoznawczo-turystycznych

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
3. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
5. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
6. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą zgłasza to dyrekcji szkoły.

§ 35

Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - dostosowania wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
 - wykorzystania sprzętu sportowego zgodnie z jego przeznaczeniem
 - nie używania uszkodzonego sprzętu podczas zajęć
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - sprawdzenia obecności,
 - bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,
 - sprawowania nadzoru nad uczniami w czasie zajęć na pływalni
 - zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,
 - sprawdzenia obecności,
 - właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

§ 36

Dyżury nauczycielskie

1. Nauczyciel pełni dyżur wg grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim. W czasie dyżuru:
 - odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, wzywa pielęgniarkę szkolną, powiadamia dyrektora szkoły i rodziców,

- rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
 - pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7.50,
 - dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w toaletach, nie niszczyli roślin,
 - odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów,
 - pilnuje czystości,
2. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
 3. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

Postanowienia ogólne dotyczące uczniów

1. Z powodu choroby lub kalectwa, obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą.
2. W przypadku zniszczenia sprzętu 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. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły.
4. 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.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE

§ 37

Szkolny system oceniania

Cele wewnątrzszkolnego oceniania.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w naszej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i koniec I semestru i warunki ich poprawiania.
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego:
 - Rok szkolny jest podzielony na dwa semestry.

- Klasyfikowanie śródroczne jest przeprowadzane jeden raz w ciągu roku szkolnego (dokładny termin jest ustalany corocznie w zależności od terminów wynikających z Rozporządzenia MEN o organizacji roku szkolnego).
4. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna w klasach IV-VI wyrażona jest w stopniach w skali 1 - 6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący), natomiast w edukacji wczesnoszkolnej ocena jest opisowa.
 5. Ustala się, że ocena końcoworoczna jest wypadkową ocen z I półrocza i II półrocza.
 6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna dla klas IV-VI jest wyrażona w skali, o której była mowa w pkt.3 i jest informacją dla ucznia i jego rodziców o postępach w nauce.
 7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
 8. Ocena bieżąca w klasach I-VI jest wyrażona w skali 1 - 6. W zapisie oceny cząstkowej mogą wystąpić znaki + i -.
 9. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna i śródroczna z zachowania wyrażona jest w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne (objęte jest to odrębnym regulaminem).
 10. Zasady informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach:
 - na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach. W tym samym terminie wychowawca powiadamia rodziców o spodziewanych ocenach ucznia,
 - na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej należy przekazać pisemne informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych rodzicom uczniów. W przypadku edukacji wczesnoszkolnej wychowawca powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o ewentualnej możliwości powtarzania klasy przez dziecko,
 11. Oceny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności ustala się po przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego.
 12. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

13. Uczniowie uprawnieni do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w oparciu o pkt. 10 i 11 składają go w terminie 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego określa §13 Rozporządzenia MEN.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego zostaje uzgodniony z uczniami i jego rodzicami. Ustala go nauczyciel danego przedmiotu - przeprowadzający egzamin.
15. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy szóstej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
16. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a komisję powołuje się zgodnie z §15 Rozporządzenia MEN w sprawie klasyfikowania.
17. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
18. Uczeń, który był nieobecny w szkole na sprawdzianie lub pracy klasowej/teście powinien zaliczyć to w innym czasie i innej formie. Zależy to od nauczyciela.

Szczegółowe zasady ustalania ocen

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego przygotowuje wymagania edukacyjne z zakresu nauczanego przedmiotu przedstawia je uczniom na lekcjach.
2. Wychowawcy klasy informują rodziców na pierwszych zebraniach o wymaganiach edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów oraz o sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności, a także o sposobie ustalenia oceny z zachowania.
3. Ustala się następujące formy sprawdzenia wiadomości uczniów:
 - formy ustne (odpowiedź, wypowiedź w klasie - aktywność, recytacje). Dotyczą one materiału wskazanego przez nauczyciela z uwzględnieniem specjalnego przedmiotu,
 - formy pisemne:
 - praca klasowa/test - trwa nie więcej niż dwie godziny lekcyjne i odnosi się do materiału wskazanego przez nauczyciela i uprzednio powtórnego,
 - sprawdzian – test - dotyczy materiału wskazanego przez nauczyciela i uprzednio powtórnego, może trwać jedną godzinę lekcyjną,

- odpowiedź pisemna - zapowiedziana lub bez zapowiedzi - obejmuje materiał wskazany przez nauczyciela i trwa do 15 minut,
 - zadania domowe, prace dodatkowe, np. referat, własna twórczość, rozwiązanie dodatkowego zadania.
4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy w/w formy np. dwa sprawdziany lub praca klasowa/test i sprawdzian.
 5. Wprowadza się obowiązek zapisywania przez poszczególnych nauczycieli informacji w dzienniku lekcyjnym o terminie w/w sprawdzianu wiedzy (tydzień przed zapowiedzianym sprawdzianem wiedzy i umiejętności).
 6. Ustala się, że w ciągu dnia nie powinno być więcej niż jeden sprawdzian i 2 kartkówki.
 7. Na tydzień przed klasyfikacją nie należy robić żadnych prac pisemnych.
 8. Ustala się obowiązkową minimalną ilość ocen z poszczególnych przedmiotów w każdym semestrze:
 - język polski i matematyka: 2 oceny z prac klasowych, 4 z innych form pisemnych i z odpowiedzi ustnej,
 - historia, język obcy, przyroda, religia – łącznie 4 oceny,
 - technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka – 1 ocena w miesiącu.
- Mniejsza ilość ocen może być wystawiona tylko w przypadku nieobecności ucznia lub choroby nauczyciela.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 10. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany uczniowie otrzymują do wglądu na lekcjach danego przedmiotu, a ich rodzice podczas comiesięcznych spotkań z nauczycielem.
 11. Należy dokonywać wpisów w dzienniku, aby można określić, za jaką formę sprawdzania wiedzy uczeń otrzymał ocenę.
 12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
 13. Tryb oddawania prac pisemnych uczniów przez nauczycieli:

- praca klasowa do 3 tygodni,
- testy do 2 tygodni,
- sprawdzian do 2 tygodni,
- kartkówka do tygodnia,
- dyktanda do tygodnia.

Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów są opracowane w PSO.

Tryb oraz terminy poprawiania ocen ustala nauczyciel.

Ocena zachowania

1. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
 - samoocena ucznia,
 - ocena zespołu klasowego,
 - ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogami.
3. Uczeń, rodzice (prawny opiekun) mają prawo wystąpić o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
4. Ocena zachowania roczna w klasach I-III jest oceną opisową.

Oceny zachowania roczne, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

Zasady oceniania zachowania:

Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:

- we wszystkich sprawach przestrzega statutu szkoły,
- w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki jest wzorem dla innych,
- wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły,
- godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz.

Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega statutu szkoły,
- pracuje na rzecz klasy lub szkoły,
- dba o wygląd klasy lub szkoły,
- swoim zachowaniem daje dobry przykład.

Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
- dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
- nie spóźnia się na lekcje, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia,
- dba o kulturę języka.

Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie narusza statut szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
- czasami spóźnia się na lekcje,
- nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione

Ocenę **NIEODPOWIEDNIA** otrzymuje uczeń, który:

- nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
- często narusza statut szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- ulega nałogom,
- wykazuje zachowania agresywne.

Ocenę **NAGANNA** otrzymuje uczeń, który:

- dewastuje mienie szkoły,
- opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- wywiera negatywny wpływ na rówieśników (demoralizuje),
- stosuje przemoc fizyczną, psychiczną,
- jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
- ma konflikt z prawem.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

Ceremoniał

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie,

- transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
 3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VI wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwie przyboczne.
 4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
 5. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas szóstych).
 6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
 7. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
 8. Chorąży i przyboczne powinni być ubrani odświętnie.
 - Uczeń- (chorąży) - ciemne spodnie, biała koszula, czarne buty.
 - Uczennice-(przyboczne) - białe bluzki, ciemne spódnice i czarne buty.
 9. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - Biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - Białe rękawiczki.
 10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego.
 - Ślubowanie klas pierwszych.
 - Uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Konstytucji 3 Maja, Święto Patrona Szkoły
 - Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

11. Sztandar jest wprowadzony na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
12. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
13. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- Postawa zasadnicza - na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej. jest to również postawa przyjmowana przez przyboczne w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu,
- Postawa „spocznij”- sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej".

Chorąży i przyboczne w postawie "spocznij"

- Prezentuj - chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego,
- Salutowanie sztandarem - chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie przekazania sztandaru, ślubowania, składania przyrzeczeń, odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej,
- "Na ramię" - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca. Płat sztandaru musi być oddalony od barku na szerokość około 30 cm.
- Salutowanie sztandarem w marszu - z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.
- Komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar, „baczność” - bierze sztandar na ramię.

§ 39

Dokumentacja szkoły

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

§ 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. Szczegółowy tryb odbywania praktyk określa odrębna procedura.

§ 41

Zasady gospodarki finansowej szkoły

1. Mienie szkoły jest mieniem Gminy Sulechów.
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 gminy, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Sulechowa.

4. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Burmistrz Sulechowa, a w szczególności w sprawach dotyczących:

- prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem
- przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów
- przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 42

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. Projekt zmian Statutu Szkoły przed podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną o jego przyjęciu, można przedłożyć władzom samorządowym w celu zaopiniowania w kwestiach należących do ich kompetencji oraz Kuratorowi Oświaty w celu sprawdzenia zgodności projektu z prawem.
4. Propozycje zmian w Statucie Szkoły powinny być zgłoszone do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
5. Zmiany w Statucie Szkoły są wprowadzane i zatwierdzane w formie uchwały przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Wszystkie aspekty działalności szkoły nie ujęte w niniejszym Statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyższej rangi.

7. Wszelkie zaistniałe zmiany przepisów w aktach wyższego rzędu wymagać będą wniesienia zmian w niniejszym Statucie. Za zachowanie właściwej procedury odpowiada dyrektor szkoły.
8. Statut zatwierdza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 43

Zatwierdzenie statutu szkoły

Statut Szkoły został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 3/11/12 w dniu 8 grudnia 2011r. oraz wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Sulechów, 8 grudnia 2011 r.

DYREKTOR SZKOŁY

Akceptacja Przewodniczącego Rady Rodziców