

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W ZAMOŚCIU



ZAMOŚĆ
2009

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZAMOŚCIU

Podstawa prawna:

- *art. 60 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2004 r. nr 256, poz.2572 z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. nr 61, poz. 624 z późn. zm.)*

ROZDZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły:
Szkoła Podstawowa w Zamościu
2. Siedziba szkoły:
Zamość 14
63-520 Grabów n. Prosną
powiat ostrowski
województwo wielkopolskie
tel. (0-62) 739-95-27
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sieroszewice.
4. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Podstawą prawną działalności szkoły jest akt o jej utworzeniu, który określa położenie, zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową.
8. Szkoła jest ogólnodostępna dla wszystkich uczniów, których rodzice lub prawni opiekunowie pragną w niej kształcić swoje dzieci i akceptują jej charakter oraz niniejszy Statut.
9. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
10. Szkoła używa pieczęci;
 - Podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa w Zamościu,
63-520 Grabów n. Prosną
R-n 001171979, NIP: 622-24-06-496,
 - Okrągłej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Zamościu

§ 2

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa MEN w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia, pierwsze kończy się przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż 31 stycznia

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego zgodnego z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Rozwijanie talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
3. Rozwijanie aktywności dzieci umożliwiające poznawanie świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji.
4. Kształtowanie potrzeby dbania o własne zdrowie, kształcenie umiejętności zachowań prozdrowotnych.
5. Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej.
6. Umożliwienie indywidualizacji podejścia pedagogicznego i opiekuńczego poprzez dostosowanie treści metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów w przyjaznym, bezpiecznym, zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną.

§ 4

Szkoła zapewnia realizację zadań edukacyjnych poprzez:

1. Realizowanie obowiązkowej podstawy programowej w oparciu o wybrany przez nauczyciela program nauczania lub opracowany własny program na dany rok szkolny po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Prowadzenie kształcenia zintegrowanego i edukacji wczesnoszkolnej, realizacja bloków przedmiotowych i ścieżek edukacyjnych w klasach IV-VI.
3. Umożliwienie rozpoczęcia nauki w klasie I dziecku 6-letniemu.
4. Realizowanie ramowego planu nauczania. Plan nauczania może być rozszerzony na wniosek dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi Szkoły o dodatkowe zajęcia edukacyjne. Dodatkowe zajęcia opiniuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
5. Organizowanie lekcji religii lub etyki i zajęć wychowania do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację.
6. Prowadzenie przedmiotowych kółek zainteresowań oraz zajęć wyrównawczych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi Szkoły.
7. Umożliwienie uczniom realizowania indywidualnych programów nauczania na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Obejmowanie opieką uczniów niepełnosprawnych, umożliwienie im pełnego uczestnictwa w życiu szkoły (impresje i uroczystości szkolne, zajęcia pozalekcyjne).
9. Umożliwienie uczniom ukończenia edukacji szkolnej w skróconym czasie po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Organizowanie wycieczek przedmiotowych.
11. Przygotowanie uczniów do konkursów, przeglądów artystycznych, festiwali, spartakiad sportowych, itp.

12. Informowanie rodziców o możliwości skierowania dziecka i ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych w celu uzyskania opinii lub fachowej pomocy w pracy z uczniami.
13. Rozwijanie u dzieci, uczniów poczucia odpowiedzialności, zasad patriotyzmu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i Świata.
14. Wspomaganie rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

§ 5

Szkoła zapewnia realizację edukacji przedszkolnej poprzez:

1. Umożliwienie rocznego przygotowania przedszkolnego dzieciom 5-letnim.
2. Wspomaganie rozwoju i wyrównywanie szans edukacyjnych.
3. Wczesne rozwijanie uzdolnień.
4. Wsparcie rozwoju emocjonalnego, społecznego, fizycznego i intelektualnego.
5. Dobre przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Dobrą opiekę pedagogiczną.
7. Bezpieczne i atrakcyjne warunki.

§ 6

Szkoła realizuje zadania wychowawcze zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki

1. Realizowanie wizji wychowania zgodnej z wolą rodziców (prawnych opiekunów) i przy ich świadomym współudziale.
2. Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu edukacyjnego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. Opracowanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki zawierającego opis zadań wychowawczych, dostosowanych do potrzeb środowiska. Zadania te podlegają corocznej weryfikacji.
4. Powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
5. Zapewnienie ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej poprzez prowadzenie wychowawstwa w danym oddziale przez jednego nauczyciela w ciągu całego etapu edukacyjnego (klasy I-III, IV-VI). W przypadkach uzasadnionych zmianach organizacyjnych dyrektor może zmienić wychowawstwo w danym oddziale.
6. Otoczenie uczniów z zaburzonym rozwojem emocjonalnym szczególną opieką wychowawczą przez wychowawcę i specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Organizowanie współpracy z placówkami oświatowymi, wychowawczymi i kulturalnymi oraz instytucjami wspierającymi działania wychowawcze szkoły i rodziny.
8. Dbanie o rozwój psychofizyczny poprzez udział w programie „Szkłanka mleka”.
- 9. Program Wychowawczy stanowi załącznik nr 1 do Statutu.**
- 10. Program Profilaktyki stanowi załącznik nr 2 do Statutu.**

§ 7

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów higieny i bezpieczeństwa.

1. Zajęcia organizowane są na terenie Szkoły, a za zgodą dyrektora Szkoły także poza jej terenem.
2. Organizowanie wycieczek szkolnych, rajdów, biwaków tylko za zgodą dyrektora Szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
3. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem lekcji i 5 minut po zakończeniu lekcji.
4. Zapewnianie indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi poprzez:
 - 1) indywidualizację procesu nauczania i wychowania, dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) organizowanie nauczania indywidualnego oraz indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 3) objęcie szczególną opieką uczniów z orzeczeniami do czasu przewidzianego w orzeczeniu,
 - 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-wyrównawczych.
5. Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.
6. Reagowanie wszystkich pracowników Szkoły na sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwu uczniów.
7. Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadomienia pracownika obsługi Szkoły lub dyrekcji.
8. Realizowanie zadań opiekuńczych poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych,
 - 2) stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy, propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.
9. Zapewnianie odpowiedniego sposobu i form sprawowania opieki i pomocy uczniom poprzez:
 - 1) zorganizowanie każdemu uczniowi niezbędnych warunków do nauki, dostosowując treści, metody i formy nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) organizowanie zajęć dodatkowych: wychowania do życia w rodzinie i informatyki z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych oraz dowozu uczniów, religii za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności z nauką,
 - 4) organizowanie zajęć świetlicowych dla dzieci dowożonych zgodnie z przydziałem godzin świetlicowych i aktualnym projektem organizacyjnym szkoły.

§ 8

Szkoła współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:

1. Wspieranie rodziców w podejmowaniu decyzji w sprawie przebadania dziecka w razie potrzeby w poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradniach specjalistycznych.
2. Opiekę higienistki szkolnej.
3. Stałą lub doraźną pomoc materialną udzielaną przez szkołę lub odpowiednie instytucje.
4. Umożliwienie uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej do korzystania z dofinansowania do podręczników szkolnych.
5. Dożywianie uczniów z rodzin mających trudną sytuację materialną we współpracy z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej.
6. Udostępnianie uczniom gorącego napoju (odpłatność za korzystanie z gorącego napoju)

ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców).

§ 9

Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)

1. Nauczyciele wspomagają rodziców (prawnych opiekunów) i współdziałają z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obydwu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) znajomość celów i zadań Szkoły oraz zamierzeń klasy,
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego, w tym zasad oceniania,
 - 3) uzyskiwać na bieżąco informacji o postępach w nauce swojego dziecka,
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka,
 - 5) znajomość podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego,
 - 6) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 7) udział w zajęciach otwartych organizowanych w szkole.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą być:
 - 1) spotkania plenarne rodziców danej klasy, oddziału przedszkolnego,
 - 2) spotkania Rad Klasowych rodziców z wychowawcą,
 - 3) spotkania plenarne Rad Klasowych rodziców z dyrekcją,
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) według harmonogramu wywieszonego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego,
 - 5) przyjmowanie rodziców (prawnych opiekunów) przez Dyrektora Szkoły w czasie godzin urzędowania Szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami,
 - 6) kontakt telefoniczny nauczyciel-rodzic (prawny opiekun), dyrektor-rodzic,
 - 7) zapraszanie rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowy z wychowawcami, a w przypadkach drastycznych z Dyrektorem Szkoły.
5. W przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, itp.), przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Wszystkie kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
7. Indywidualne spotkanie rodzica (opiekuna prawnego) z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, dyżuru pełnionego przez nauczyciela lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) przez swoje organy (Rady Klasowe Rodziców, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły, jej organów lub pracowników:
 - 1) Dyrektorowi Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
 - 2) Organu Prowadzącemu Szkołę lub sprawującemu nadzór pedagogiczny, w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy.
9. Rodzice dzieci mieszkających w obwodzie szkoły 6-letnich, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania oraz 7-letnich, które podlegają obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani::
 - 1) zgłosić dziecko do oddziału przedszkolnego w szkole,
 - 2) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowania wychowawców o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach,
 - 3) informować w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły

- o realizacji spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko,
10. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnić dziecku odpowiednie warunki do nauki i rozwoju psychofizycznego,
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - 3) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmocnić wysiłki Szkoły w zdobywaniu osiągnięcia celów nauczania i wychowania,
 - 4) angażować się jako partnerzy, w działaniach Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach Szkoły,
 - 5) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
 - 6) czytać na bieżąco informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń,
 - 7) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
 - 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka: wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, obawy, emocje, itp.)
 10. Na prośbę rodziców dziecko 6-letnie ma prawo do spełniania obowiązku szkolnego w klasie I.

ROZDZIAŁ III **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA**

§ 10

1. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.
2. Nauczyciele zatrudnieni są w szkole na podstawie Karty Nauczyciela.
3. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

§ 11

Dyrektor szkoły

Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie i monitorowanie pracy Szkoły. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący Szkołę.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest Organ Prowadzący.
3. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowych i organizacyjnych Szkoły, w tym:
 - a) arkusza organizacji na dany rok szkolny,
 - b) planów nauczania na dany rok szkolny,
 - c) planu pracy Szkoły na dany rok szkolny,
 - d) planu doskonalenia nauczycieli,
 - e) tygodniowy plan pracy,
 - 2) dobieranie kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnianie,
 - 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników niepedagogicznych Szkoły,
 - 4) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) opracowanie regulaminu premiowania i nagradzania nauczycieli,

- 6) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
 - a) przedkładanie do zaopiniowania i zatwierdzenia roczne plany pracy,
 - b) kierowanie i nadzorowanie realizacją planów,
 - c) przydzielanie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną nauczycielom zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w ramach obowiązującego czasu pracy w wymiarze tygodniowym,
 - d) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją obowiązku szkolnego,
 - e) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
 - f) współdziałanie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 7) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - 8) dbanie o powierzone przez Organ Prowadzący mienie Szkoły, ściśle realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - 9) wnioskowanie do Organu Prowadzącego Szkołę w sprawie rozwoju bazy materialnej Szkoły,
 - 10) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - 11) realizowanie uchwał Organu Prowadzącego Szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zgodnie z ich kompetencjami,
 - 12) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - 13) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez wykonywanie następujących zadań:
 - 1) opracowanie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego i planu nadzoru zgodnie z art. 33 ustawy o systemie oświaty z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - 2) zapewnienie właściwej organizacji i przebiegu sprawdzianu kompetencji uczniów po kl. VI,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie poziomu nauczania oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
 - 5) przekazywanie wniosków z nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku szkolnego,
 - 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 7) przedstawianie sprawozdania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców z nadzoru pedagogicznego do dnia 30 czerwca każdego roku szkolnego,
 - 8) współpracowanie z Organami Szkoły w wykonywaniu zadań nadzoru pedagogicznego, o których mowa w art. 39 USO.
 5. Dyrektor dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego i program kształcenia ogólnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wybrane przez nauczycieli programy stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
 6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego, a w Szkolny Zestawie Programów Nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 7. Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem i podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca Szkolny Zestaw Podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
 8. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

9. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju po uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
10. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
11. Dyrektor szkoły stwarza warunki do realizacji obowiązku szkolnego dzieciom 6-letnim w klasie I.
12. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z regulaminem, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy,
 - 3) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
 - 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji,
 - 6) realizowania planu budżetowego w szczególności poprzez dysponowanie przyznanymi w budżecie środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej,
 - 7) wstrzymania uchwał, o których mowa w art. 41 UStO niezgodnych z przepisami prawa:
 - a) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny,
 - b) Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę,
 - c) rozstrzygnięcie Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny jest ostateczne.
13. Dyrektor Szkoły odpowiada przed organem prowadzącym za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową obiektów szkolnych,
 - 4) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność Szkoły,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami prawa,
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
14. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez Organ Prowadzący Szkołę.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły tworzona przez wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby

- zaproszone przez przewodniczącego, lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb,
 - 5) zgodnie z harmonogramem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
 - 6) zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - c) na wniosek Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę,
 - d) na wniosek członków Rady Pedagogicznej
 5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym na zasadach określonych w regulaminie..
 8. Postanowienia Rady są protokołowane, prowadzona jestteczka uchwał.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikacji, promowania uczniów, ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki stanowią dokumentację przebiegu nauczania.
 10. Nauczyciele oraz inne osoby uczestniczące w radzie są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 11. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły na dany rok szkolny: plan pracy Szkoły, plany wychowawcze, plany zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 12. Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły, proponuje zmiany i podejmuje uchwały dotyczące tych zmian,
 - 2) może występować z wnioskiem do Organu Prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły,
 - 3) wyłania spośród członków 1 przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw szkoły,
 - 5) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
 - 6) może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 7) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niwklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 8) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,

- 9) może w wyjątkowych przypadkach postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 10) może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 11) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zadań edukacyjnych,
 - 12) postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym,
 - 13) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły,
 - 14) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela,
 - 15) ustala wspólnie z dyrektorem, które dni wypadające między dniami świątecznymi, są wolne od pracy,
 - 16) Rada Pedagogiczna wystawia opinię o działalności Dyrektora Szkoły. Opinia ta przedstawiana jest Organowi Prowadzącemu w celu dokonania oceny pracy dyrektora..
13. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) plan nauczania na dany etap edukacyjny, szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) Przedstawione przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki – opinia Rady Pedagogicznej jest podstawą, obok opinii ekspertów, do przyjęcia przez dyrektora programów i podręczników do użytku szkolnego,
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 4) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń i wyróżnień,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z projektem organizacyjnym na dany rok szkolny oraz zajęć dodatkowych dydaktycznych-wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z art. 42 ust. 1 i 2 KN.
 - 6) decyzję Dyrektora w sprawie indywidualnego toku nauczania i odroczenia obowiązku szkolnego,
 - 7) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - 9) dodatkowe zajęcia edukacyjne, z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora,
 - 10) organizację tygodnia pracy,
 - 11) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów
14. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy o systemie Oświaty, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 13

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze, Statut Szkoły i regulamin Rady Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału

- (w oddziałach łączonych wybierane są po 2 osoby) na zebraniu we wrześniu.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności na pierwszym posiedzeniu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 4. Rada Rodziców może występować do Organu Prowadzącego Szkołę, Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
 5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - b) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym,
 - 2) opiniuje Program i Harmonogram Poprawy Efektywności Kształcenia lub wychowania szkoły, sporządzonego przez Organ Nadzoru Pedagogicznego,
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informacje o realizacji planu nadzoru przedstawiony przez dyrektora,
 - 5) może wnioskować wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole,
 - 6) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) może złożyć wniosek do dyrektora szkoły o wprowadzenie dla uczniów jednolitego stroju,
 - 8) ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły zasady ubierania się ucznia na terenie szkoły,
 - 9) opiniuje realizację 2 godzin wychowania fizycznego.
 6. Rada Rodziców może organizować imprezy i uroczystości (zabawy, bale, festyny), z których dochód przeznaczony jest na cele Szkoły.
 7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
 8. Na wniosek Dyrektora Szkoły Rada Rodziców może wyrażać opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego w ciągu 14 dni.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
3. Zasady wybierania i działania organu samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) organizowanie w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego i wychowawcami klas pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w nauce, w szkole lub w środowisku,

- 2) zgłaszanie Radzie Pedagogicznej uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz uchwalenia poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary,
 - 3) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, aktywizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie do udziału w pracach społecznych dla środowiska,
 - 4) rozpatrywanie sporów między uczniami, zespołem klasowym oraz inne przypadki naruszenia przez nich dyscypliny i porządku,
 - 5) dbanie o dobre imię i honor szkoły oraz wzbogacanie i kultywowanie tradycji szkoły,
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem praw uczniowskich ustalonych w niniejszym Statucie.
 - 7) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej i turystycznej dla uczniów,
 - 8) umieszczanie informacji dla uczniów na tablicy ogłoszeń lub w szkolnej gazetce,
 - 9) czuwanie nad przestrzeganiem praw uczniowskich ustalonych w niniejszym Statucie.
6. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
- 1) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawie wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia,
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 6) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela (na wniosek dyrektora szkoły) przy sporządzaniu oceny jego pracy,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) prawo do udziału z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na ich zaproszenie,
 - 9) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb,
 - 10) prawo do opiniowania Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły,
 - 11) prawo do wnioskowania wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
7. Opiekun Samorządu Uczniowskiego zobowiązany jest do:
- 1) udzielania pomocy w realizacji zadań samorządu w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrektora szkoły,
 - 2) czuwanie nad prawidłowym działaniem Samorządu, w tym również w zakresie dysponowania jego funduszami,
 - 3) inspirowania nauczycieli do współpracy z samorządem,
 - 4) zapewnienia niezbędnych warunków organizacyjnych do samodzielnej działalności,
 - 5) przedstawiania na koniec roku szkolnego sprawozdania przed Radą Pedagogiczną z działalności Samorządu,
 - 6) uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu,

- 7) informowanie młodzieży o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich oraz załatwiania ich wniosków,
 - 8) pośredniczenie w rozstrzyganiu konfliktów między uczniami.
8. Zarząd Samorządu Uczniowskiego zobowiązany jest do:
- 1) przedstawiania Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia planu pracy na dany rok szkolny,
 - 2) składania Dyrektorowi Szkoły sprawozdania z realizacji przyjętych zadań oraz systematycznego przekazywania informacji z odbytych zebrań.
 - 3) prowadzenie kroniki, organizowanie apeli w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności.

§ 15

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Organy Szkoły są zobligowane do współpracy, wspierania Dyrektora, stworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalanie demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły w zbiorze pt. „Uchwały Organów Szkoły”.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji.
7. W przypadku nie uzyskania porozumienia, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne prowadzone są w miarę posiadanych funduszy.
3. Ze względu na małą liczbę uczniów dopuszcza się łączenie oddziałów składających się z uczniów dwóch klas lub oddziału „0” z klasą I, zgodnie z planem nauczania i projektem organizacyjnym zatwierdzonym przez Wójta Gminy Sieroszewice na dany rok szkolny.
4. Zajęcia wymienione w ustępie 2 organizowane są w grupach, stosownie do posiadanych środków finansowych, w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu opinii Organu Prowadzącego Szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. Zajęcia dodatkowe prowadzone zgodnie z zainteresowaniami uczniów i potrzebami rodziców we wszystkich klasach realizowane są w wymiarze 1 godziny tygodniowo i trwają 45 minut.
6. Szkoła może organizować koła zainteresowań, zajęcia pozalekcyjne, zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
7. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w czasie roku szkolnego.
8. Cykl kształcenia w Szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny: kształcenie zintegrowane (klasy I-III),
 - 2) II etap edukacyjny: klasy IV-VI.
9. Do Szkoły mogą uczęszczać dzieci z niepełnosprawnością ruchową i upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim lub umiarkowanym.
10. Szkoła posiada 6 sal lekcyjnych, pracownię komputerową, bibliotekę, świetlicę.
11. Zasady przebywania uczniów w pracowni komputerowej, bibliotece i świetlicy określone są w regulaminach.
12. Do Szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
13. W Szkole prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci od 3 do 6 lat realizujący podstawy programowe wychowania przedszkolnego.
14. W porozumieniu z organem prowadzącym oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci 6-letnie może być łączony z kl. I ze względu na małą ilość dzieci.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania dla poszczególnych etapów edukacyjnych.
2. W arkuszu umieszcza się: liczbę pracowników Szkoły, w tym stanowisko kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut (w nauczaniu zintegrowanym), ustalonym w tygodniowym rozkładzie zajęć zgodny z ramowym planem nauczania.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzone są w wymiarze 25 godzin tygodniowo zgodnie z ustalonym planem na dany rok szkolny i projektem organizacyjnym szkoły.
8. Dla dzieci 3, 4, 5-letnich zajęcia trwają 5 godzin dziennie.
9. Lekcje rozpoczynają się od godz. 7.45 i trwają każdego dnia w zależności od organizowanych zajęć pozalekcyjnych, nie dłużej jednak niż do 14.45

§ 18

Warunki bezpieczeństwa dzieci i uczniów w Szkole

1. Zasady bezpieczeństwa i higieny w Szkole określają przepisy zawarte w rozporządzeniu

w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w Szkole poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym zgodnie z harmonogramem dyżurów i przepisami BHP,
 - 2) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem osoby do tego upoważnionej,
 - 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych,
 - 4) kontrolowanie przez nauczycieli miejsc, w których prowadzi się zajęcia,
 - 5) sprawdzanie przez nauczycieli sprzętu i urządzeń w salach i na boisku,
 - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego i różnorodnego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 7) unikanie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
 - 1) przydzielenie opiekunów w czasie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) zgłaszanie policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - 3) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.
4. Szkoła zapewnia zabezpieczenie pomieszczeń budynku i obejścia szkolnego poprzez:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji Szkoły w widocznym miejscu,
 - 2) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych i obiektu szkolnego oraz zapewnienie odpowiedniej wentylacji i ogrzewania,
 - 3) zabezpieczenie wyjścia ze Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - 4) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
 - 5) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
 - 6) wyposażenie pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki szkolne,
 - 7) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatury co najmniej 18 °C,
 - 8) niedopuszczenie do rozpoczęcia zajęć w pomieszczeniach, w których stan techniczny stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
5. Szkoła stosuje działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy,
 - 2) dostosowaniu stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
 - 3) zapewnianiu uczniom opieki pielęgniarstwa,
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć,
 - 5) promowaniu zdrowia, wyrabianiu nawyku aktywnego spędzania czasu wolnego.

§ 19

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na dojazd. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. W zajęciach świetlicowych mogą uczestniczyć dzieci 6-letnie.
3. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę wychowania i prowadzi działalność opiekuńczą nad

- uczniami.
4. Świetlica organizuje zajęcia rekreacyjne, artystyczne zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów.
 5. Czas pracy – ilość godzin zgodna jest z projektem organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.
 6. Zajęcia te są prowadzone przez nauczycieli, którym zostały przydzielone.
 7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza świetlicy ma taką liczbę uczniów, jaka oczekuje na zajęcia lekcyjne i odjazd.
 8. Opieką świetlicową objęte są dzieci uczęszczające do szkoły, które objęte są dowozem do i ze szkoły.
 9. Zasady zachowania się uczniów w świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
 10. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego,
 - 2) systematyczne prowadzenie dokumentacji,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami klas,
 - 4) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów,
 - 5) pomoc uczniom w odrabianiu lekcji,
 - 6) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,
 - 7) bezzwłoczne zgłoszenie Dyrektorowi Szkoły informacji o zauważonych zagrożeniach,
 - 8) zawiadomienie rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w Szkole,
 - 9) odprowadzanie uczniów objętych dowozem do autobusu szkolnego,
 - 10) ścisła współpraca z opiekunem dowożącym uczniów,
 - 11) szczegółowe zasady organizacji zajęć w świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 20

Dowóz uczniów

1. Organizatorem dowożenia uczniów do szkoły jest Urząd Gminy Sieroszewice.
2. Uczniowie dowożeni są z miejscowości, które podlegają obwodowi szkoły: Raduchów i Kania.
3. Dowóz obejmuje:
 - 1) uczniów klas I-III oraz dzieci 5 i 6-letnie, których droga z domu do szkoły przekracza 3 km,
 - 2) uczniów klas IV-VI, których droga z domu do szkoły przekracza 4 km.
4. Godziny przejazdów do i ze szkoły ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i są dostosowane do rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
5. W szkole zatrudniony jest opiekun (nie będący nauczycielem), który sprawuje opiekę podczas przewozu dzieci i uczniów.
6. Opiekun jest odpowiedzialny za dowożonych uczniów od chwili ich wejścia do autobusu do chwili przekazania szkole oraz od chwili odebrania ich ze szkoły do chwili opuszczenia przez uczniów autobusu na przystanku w swojej miejscowości.
7. Na każdym przystanku opiekun wysiada z autobusu, pomaga dzieciom wsiąść i wysiąść z autobusu i każdorazowo przeprowadza je na drugą stronę jezdni (jeśli są tacy uczniowie).
8. Opiekun autobusu szkolnego współpracuje z nauczycielem świetlicy i dyrektorem szkoły w zakresie prawidłowej organizacji dowozów, zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz czuwa nad ich zachowaniem podczas dowożenia.
9. Rodzic, który odbiera dziecko ze szkoły własnym środkiem transportu zobowiązany jest do poinformowania o tym nauczyciela świetlicy lub opiekuna.

10. Rodzic, który oprócz własnego, chce odebrać również inne dziecko powinien posiadać pisemną zgodę rodziców tegoż dziecka, którą przedkłada nauczycielowi świetlicy, opiekunowi.
11. Szczegółowe zasady opieki podczas dowozu uczniów zawarte są w regulaminie dowożenia.

§ 21

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteki zawarte są w regulaminie biblioteki. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami,
 - 3) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania z komputerów dostępnych w bibliotece),
 - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
4. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),
 - 3) opiniuje regulamin biblioteki,
 - 4) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

Funkcje i zadania biblioteki szkolnej. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

6. Biblioteka szkolna:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły,
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,

- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne i komputery na zajęciach z uczniami,
 - 7) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
 - 8) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) udzielanie informacji,
 - 4) poradnictwo w doborze lektury,
 - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - 6) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 8) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 10) gromadzenie zbiorów,
 - 11) ewidencja i opracowanie zbiorów, selekcja zbiorów,
 - 12) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
 - 13) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka półroczna, roczna),
 - 14) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 15) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - 16) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 17) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - 18) współpraca z rodzicami,
 - 19) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 20) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

8. Finansowanie wydatków

- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
- 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców,
- 3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

ROZDZIAŁ V

REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH I OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY

§ 22

Nauczyciele

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele.

2. W Szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele realizują czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów w ramach czasu pracy, o którym mowa w art. 42. ust. 2 KN (40 godz. tygodniowo), w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 2) przygotowywanie się do zajęć, także w formie pisemnej,
 - 3) samokształcenie i doskonalenie zawodowe,
 - 4) przygotowywanie uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - 5) przygotowywanie uczniów do konkursów, olimpiad i turniejów,
 - 6) organizowanie wycieczek i wyjazdów z uczniami.
5. Nauczyciele realizują zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z KN art. 42, ust.2, pkt 2, lit. a (60 minut tygodniowo nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin).
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 rozliczane są w okresie półrocznym i rejestrowane w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
7. **Zadania i obowiązki nauczycieli**
 - 1) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, dodatkowych i na przerwach międzylekcyjnych,
 - 2) czuwają nad prawidłowym przebiegiem procesu pedagogicznego z danego przedmiotu, realizując podstawę programową zgodnie z doбором programów oraz jakością nauczania,
 - 3) dokonują wyboru podręczników i programów nauczania lub opracowują własne programy nauczania i zapoznają z nimi uczniów i rodziców po uprzednim ich zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) ewaluuje własne działania, analizują wyniki sprawdzianu zewnętrznego i wykorzystują wnioski w dalszym procesie dydaktycznym,
 - 5) aktywnie pełnią dyżury na przerwach zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 6) rzetelnie i systematycznie prowadzą dokumentację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:
 - a) dziennik zajęć przedszkola,
 - b) dzienniki lekcyjne,
 - c) dzienniki zajęć pozalekcyjnych: zajęcia wyrównawcze, kółka zainteresowań i inne,
 - 7) przedstawiają następującą dokumentację związaną z przebiegiem nauczania Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, a dyrektorowi do zatwierdzenia:
 - a) plany dydaktyczne do 20 września (oprócz nauczycieli nauczania zintegrowanego i oddziału przedszkolnego, którzy plany te przedstawiają dyrektorowi do zatwierdzenia cyklicznie do każdej części podręcznika),
 - b) plany zajęć pozalekcyjnych realizowane w I półroczu do 20 września, a realizowane w II półroczu do końca stycznia,
 - c) własne programy edukacyjne do 30 maja każdego roku,
 - d) arkusze analityczne nauczyciela danego przedmiotu przedstawiają Radzie Pedagogicznej za I półrocze do końca stycznia, za II półrocze do 15 czerwca,
 - e) arkusze samooceny nauczyciela przedstawiają Dyrektorowi do 15 czerwca każdego roku,
 - f) inną dokumentację związaną z analizowaniem procesu kształcenia i wychowania.
 - 8) biorą czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i działaniach organów Szkoły.
 - 9) opracowują i przedstawiają rodzicom i uczniom wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ze swojego przedmiotu.

- 10) uczestniczą w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej
- 11) zawiadamiają rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w Szkole.
- 12) dbają o powierzony im sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- 13) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania poprzez realizację prawidłowego procesu dydaktycznego, prowadzenie kół zainteresowań i dodatkowych zajęć.
- 14) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniają wszystkich uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
- 15) udzielają pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów. Rzetelnie prowadzą zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne przydzielone przez Dyrektora Szkoły oraz indywidualnie pomagają uczniom, którzy nie opanowali materiału z danego przedmiotu w stopniu pozytywnym.
- 16) doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej w następujący sposób:
 - a) mają obowiązek uczestniczenia w konferencjach metodycznych i innych formach doszkalania,
 - b) podążają za nowościami metodycznymi, czytając odpowiednią fachową literaturę samokształcenie,
 - c) poznają i przestrzegają obowiązujące akty prawne regulujące ich pracę,
 - d) podlegają ocenie pracy (przepisy reguluje zapis art. 6a KN) zgodnie opracowanymi procedurami dotyczącymi oceny pracy nauczyciela,
 - e) uzyskują poszczególne stopnie awansu zawodowego według obowiązujących przepisów,
- 17) przeprowadzają diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele oddziału przedszkolnego).
- 18) dostarczają dyrektorowi szkoły informacje z Krajowego Rejestru Karnego.
- 19) podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela.
- 20) nauczyciele mają prawo do:
 - a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - b) wolności głoszenia własnych poglądów nie naruszających godności innych ludzi,
 - c) współudziału w formułowaniu programów nauczania i wychowania Szkoły,
 - d) kreowania własnych metod nauczania i wychowania,
 - e) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań,
 - f) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - g) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego ze strony Dyrektora Szkoły.
- 21) zakresy obowiązków nauczycieli znajdują się w aktach osobowych pracowników.

§ 23

Zadania wychowawcy klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej, jednemu nauczycielowi, zwanemu „wychowawcą klasy”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, funkcja ta winna być sprawowana przez tę samą osobę przez cały etap nauczania, szczególnie w kl. I-III.
3. W przypadkach uzasadnionych i organizacyjnych Dyrektor może zmienić wychowawstwo

- w danym oddziale.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, poszanowania godności innych ludzi, szacunek dla symboli narodowych,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych, indywidualnych uczniów w pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, równe traktowanie wszystkich podopiecznych,
 - 6) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków,
 - 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, karty obserwacji uczniów, zeszyt uwag i pochwał),
 - 8) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o roczny Plan Pracy Szkoły i Program Wychowawczy dostosowany do wieku i potrzeb uczniów, uwzględniając:
 - a) propozycje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) zadania związane z wychowaniem zdrowotnym,
 - c) podstawowe cele wychowawcze i profilaktyczne szkoły,
 - d) różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski, np. wycieczki, balik karnawałowy, imprezy sportowe, zajęcia kulturalne,
 - e) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 9) współdziałanie z nauczycielami, uczącymi w jego klasie, oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
 - 10) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci np. spotkania z rodzicami – rozmowy indywidualne,
 - b) współdziałanie z rodzicami na gruncie prowadzonych działań wychowawczych i profilaktycznych wobec dzieci,
 - c) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły poprzez: organizowanie imprez klasowych lub szkolnych, włączanie do prac społecznych na rzecz klasy lub szkoły, udział w lekcjach otwartych.
 - 11) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną: pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami w celu rozpoznania potrzeb i trudności, oraz pielęgniarką i ośrodkiem zdrowia w celu zapewnienia opieki zdrowotnej.
 5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wyjaśniania uczniom i rodzicom zasad oceniania, klasyfikowania oraz przedstawiania ocen ze wszystkich przedmiotów łącznie z oceną zachowania.
 6. Wychowawców obowiązuje przestrzeganie tajemnicy służbowej, szczególnie w sprawach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i Szkoły.
 7. Wychowawca przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi do zatwierdzenia następujące dokumenty:
 - 1) plan wychowawczy do 20 września każdego roku,
 - 2) zbiorcze arkusze klasyfikacyjne na tydzień przed Radą klasyfikacyjną półroczną i

- roczną,
- 3) arkusz analityczny wychowawcy klasy na tydzień przed posiedzeniem Rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej,
8. Zakresy obowiązków wychowawcy klas znajdują się w aktach osobowych.

§ 24

Zadania Pracowników niepedagogicznych:

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni:
 - 1) referent,
 - 2) woźna,
 - 3) konserwator,
 - 4) palacz co.
2. Pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki w oparciu o regulamin pracy Szkoły oraz indywidualny zakres czynności (znajdujący się w dokumentacji Szkoły). Obowiązuje ich rzetelne wywiązywanie się z obowiązków, wykonywanie doraźnych poleceń Dyrektora Szkoły oraz zachowanie tajemnicy służbowej.
3. Zadania pracowników w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren Szkoły,
 - 2) codzienna kontrola sprzętu, urządzeń i wyposażenia Szkoły,
 - 3) zgłaszanie Dyrektorowi awarii sprzętu i urządzeń zagrażających bezpieczeństwu uczniom,
 - 4) dbanie o czystość obejścia i boiska szkolnego,
 - 5) odśnieżanie chodników i obejścia wokół Szkoły podczas zimy,
 - 6) zwracanie uwagi na niegrzeczne zachowanie uczniów,
 - 7) zabezpieczenie pomieszczeń, do których zabronione jest wejście osób nieupoważnionych.
4. Szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych zawarte są w opracowanym zakresie obowiązków każdego pracownika. Zakresy obowiązków umieszczone są w teczках akt osobowych pracowników.

§ 25

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły blokowe lub inne zespoły zadaniowo-problemowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora.
3. Do zadań zespołów blokowych należy:
 - 1) opiniowanie programu przedszkolnego i programów kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użyciu w szkole.
 - 2) pod uwagę możliwości uczniów. Zestaw składa się z nie więcej niż 3 podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Zespół przedstawia zestaw szkolnych programów nauczania i podręczników szkolnych do zaopiniowania Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej jako Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Podręczników Szkolnych na dany rok szkolny w miesiącu czerwcu,
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - 5) uzgodnienie sposobu realizacji wybranego programu,
 - 6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 7) wspomaganie nauczycieli w realizacji planów rozwoju zawodowego w związku z awansem zawodowym,
 - 8) opracowanie projektu Programu Wychowawczego i projektu Programu Profilaktyki oraz ich monitorowanie,
 - 9) analizowanie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły.
4. Zespół ma także prawo do:
- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia,
 - 2) współpracowanie z rodzicami w celu przebadania ucznia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów (dokładne procedury w systemie oceniania),
 - 4) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
5. Pracą zespołów kierują:
- 1) przewodniczący zespołu klas I-III – nauczanie zintegrowane,
 - 2) przewodniczący zespołu klas IV-VI – nauczanie blokowe.
6. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor szkoły każdego roku szkolnego na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 26

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. **Uczniowie Szkoły mają prawo do:**
 - 1) oddziaływania na życie Szkoły przez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 6) korzystania z poradnictwa specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) korzystania z różnych form opieki socjalnej,
 - 8) korzystania z różnych form wypoczynku i rekreacji organizowanych przez klasę lub Szkołę,
 - 9) zgłaszania nauczycielom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich,
 - 10) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
 - 11) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - 12) organizacji życia szkolnego uwzględniającej właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 13) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

- 15) Prawo używania telefonów komórkowy na przerwach w uzasadnionych przypadkach:
 - a) w razie konieczności zadzwonienia do rodzica,
 - b) kiedy rodzic dzwoni do ucznia,
 - c) w razie choroby,
 - d) innych ważnych przypadkach,
- 16) Uczeń nie może wykorzystywać telefonu w celu:
 - a) fotografowania,
 - b) nagrywania innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- 17) Wykorzystanie telefonów wymienionych w punkcie 5 grozi odebraniem ich przez Dyrektora, powiadomieniem rodziców, wyciągnięciem konsekwencji wobec ucznia.
- 18) W przypadku naruszenia praw ucznia w Szkole, uczeń w ciągu 3 dni od zaistniałego naruszenia, może złożyć skargę na piśmie do Dyrektora Szkoły.
- 19) Skargę rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca, przedstawiciel Rady Rodziców i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Komisja musi rozpatrzyć skargę w ciągu 7 dni od jej wpłynięcia.
- 20) Szczegółowy zakres zachowań i obowiązków ucznia znajduje się w regulaminie społeczności uczniowskiej.

5. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) brać udział w zajęciach lekcyjnych i systematycznie przygotowywać się do nich,
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
- 3) przybywać na zajęcia punktualnie,
- 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, skupiać uwagę podczas lekcji, nie przeszkadzać nauczycielowi w jej prowadzeniu,
- 5) szanować mienie szkolne - za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 6) dbać o honor Szkoły, reprezentować ją na zewnątrz, szanować i wzbogacać tradycje szkolne,
- 7) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 8) szanować symbole państwowe (godło, flaga, hymn),
- 9) szanować poglądy i przekonania innych
- 10) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
- 11) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 12) wywiązywać się z nałożonych przez szkołę zobowiązań
- 13) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą,
- 14) dostarczać wychowawcy klasy usprawiedliwienia na zajęciach edukacyjnych, bezpośrednio po chorobie, w ciągu 7 dni od pierwszego dnia przybycia do szkoły. Usprawiedliwienia piszą rodzice ucznia lub przedstawiają zwolnienie lekarskie,
- 15) nosić w czasie zajęć szkolnych schludny i estetyczny ubiór (bluzki przykrywające spodnie lub spódnice, spódnice nie krótsze niż do połowy uda), w dni uroczystości szkolnych ubierać białą bluzkę (koszulę), nie nosić żadnych ozdób typu: łańcuchy, sygnety, rzemyki, kolczyki; nie nosić swetrów, bluzek z głębokim dekoltem,
- 16) w dni uroczystości szkolnych ubierać białą bluzkę (koszulę),
- 17) w czasie przebywania w szkole obowiązuje uczniów zakładanie obuwia zmiennego – przestrzegania tego obowiązku kontrolują wychowawcy klas.

Nagrody i kary

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) uczeń może być nagrodzony w formie pochwały wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu za:
 - a) aktywną działalność w samorządzie klasowym,
 - b) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
 - c) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły w obecności nauczyciela,
 - d) udział w przygotowaniu imprez klasowych,
 - e) pomoc koleżeńską uczniom mającym trudności w nauce.
 - 2) w formie pochwały Dyrektora Szkoły za:
 - a) inicjowanie i wykonanie prac społecznych na terenie szkoły,
 - b) aktywną działalność w Samorządzie Uczniowskim lub innych organizacjach,
 - c) zajęcie czołowych miejsc w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) aktywny udział w przygotowaniu imprez szkolnych.
2. Przyznanie uczniom klas I-VI wyróżnień za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce ustala Rada Pedagogiczna.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców może przyznać nagrody w postaci dyplomów, książek i innych nagród rzeczowych uczniom wyróżniającym się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie lub za wzorową frekwencję:
 - 1) zajęcie czołowych miejsc w konkursach, zawodach sportowych oraz turniejach,
 - 2) wzorowe wypełnianie funkcji i aktywną działalność w organizacjach uczniowskich w ciągu całego roku szkolnego,
 - 3) bardzo dobre i dobre wyniki nauczania, wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz aktywną postawę społeczną na terenie Szkoły,
 - 4) systematyczne uczęszczanie do szkoły (frekwencja obliczana w procentach w przedziale 95% - 100% w całym roku szkolnym),
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie od kl. IV-VI, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali średnią z wszystkich przedmiotów wynikających z planu nauczania i zajęć dodatkowych powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, uczniowie klas I-III otrzymują nagrody rzeczowe za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie,
 - 6) uczeń otrzymuje nagrodę za dobre wyniki w nauce wówczas, gdy średnia ocen z zajęć edukacyjnych mieści się w granicach od 4,0 do 4,75 i ma tylko jedną ocenę dostateczną oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - 7) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły otrzymują rodzice ucznia kończącego szkołę, który uzyskał wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w cyklu trzyletnim.
4. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Wobec uczniów, nie stosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy z uczniem,
 - 3) uwaga zapisana w dzienniczku ucznia lub w zeszytce oraz w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) upomnienie ustne lub pisemne Dyrektora Szkoły,
 - 5) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów),
 - 6) rozmowa ostrzegawcza Dyrektora Szkoły w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcy,

- 7) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej oraz powiadomienie Kuratora sądowego,
 - 8) ograniczeniem niektórych praw ucznia (np. zakaz udziału w imprezach szkolnych, udział w zajęciach pozalekcyjnych, wyjazdów na wycieczki),
 - 9) obniżenie oceny zachowania,
6. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 7. Tryb odwoływania się od kary:**
- 1) uczeń ma prawo do odwołania się od przyznanej kary na piśmie w ciągu 3 dni od wymierzenia kary,
 - 2) wniosek (odwołanie) może być złożony przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), względnie przez samorząd klasowy do Dyrektora Szkoły,
 - 3) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, opiekun Samorządu Uczniowskiego .
 - 4) kara może zostać zawieszona lub anulowana przez Dyrektora Szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez komisję, w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.
 - 5) W przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły uczeń ma prawo odwołania się za pośrednictwem rodziców do organu nadzorującego szkołę,
 - 6) Dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia zasad i norm zachowania oraz współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach,
 - b) posiadania, rozprowadzania czy używania substancji psychoaktywnych,
 - c) stwarzania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
 - d) stosowania agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
 Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Kuratora Oświaty, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 7) Prawa, obowiązki i stosowane kary zawarte są w **Regulaminie społeczności uczniowskiej**.

ROZDZIAŁ VI ZASADY SYSTEMU OCENIANIA

§ 28

System oceniania dzieli się na wewnątrzszkolny system oceniania oraz ocenianie zewnętrzne.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymogów edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 8) umożliwienie nauczycielom dostosowanie form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
4. Bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie odbywa się według zasad i kryteriów zawartych w **Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, który stanowi załącznik nr 3** do niniejszego Statutu.
 5. Egzaminacje klasyfikacyjne, poprawkowe oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. Szczegółowe kryteria oceniania uchwalone są przez Radę Pedagogiczną zaopiniowano przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
 8. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
 9. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
 10. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych i uczniów tej klasy.
 11. Osoba oceniająca jest zobowiązana na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne lub wymagania stawiane w kryteriach oceniania zachowania, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyt rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym lub wychowawczym, wynikającym z programu nauczania lub programu wychowawczego.
 12. Ocenianie zewnętrzne jest czynnością podsumowującą II etap kształcenia. Uczniowie klasy VI szkoły podstawowej przystępują do sprawdzianu dającego możliwość dalszego kształcenia w gimnazjum. Sprawdzenie przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna. Sprawdzenie określa poziom opanowania wiadomości i umiejętności zawartych w standardach egzaminacyjnych, ujętych w odrębnych przepisach. Ma on charakter powszechny i obowiązkowy.

ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI

§ 29

1. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne:

- 1) w Szkole jest utworzony oddział zerowy, przygotowujący dzieci 6-letnie do

- realizacji rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego,
- 2) dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale „0” zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna dziecko z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat,
 - 3) oddział utworzony dla dzieci 6-letnich może być łączony z klasą I za zgodą organu prowadzącego,
 - 4) w przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6-ciu lat:
 - a) obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat,
 - b) dziecko to obowiązek ten rozpoczyna z początkiem roku szkolnego, w którym kończy 10 lat,
 - 5) jeżeli droga dziecka 6-letniego z domu do szkoły przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego dowozu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu w sytuacji, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice,
 - 6) rodzice dziecka są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
 - 7) Dyrektor Szkoły w miesiącu kwietniu przeprowadza rekrutację dzieci 6-letnich objętych obowiązkiem przedszkolnym, należących do obwodu szkolnego i odpowiada za spełnianie tego obowiązku współpracując z rodzicami.

2. Spełnianie obowiązku szkolnego dzieci 7-letnich:

- 1) dziecko rozpoczyna naukę w kl. I z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat,
- 2) na wniosek rodziców naukę w klasie I szkoły podstawowej mogą rozpocząć dzieci, 6-letnie,
- 3) jeżeli dziecko 6-letnie nie odbyło rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor szkoły zasięgnie opinii w poradni psychologiczno-pedagogicznej o dojrzałości szkolnej dziecka,
- 4) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok,
- 5) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i opinii Rady Pedagogicznej,
- 6) Dyrektor ma obowiązek dokumentowania spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów również w przypadku, kiedy uczeń na prośbę rodziców, spełnia obowiązek szkolny poza obwodem szkoły.

3. Szkoła prowadzi dokumentację związaną z realizacją obowiązku przedszkolnego i szkolnego:

- 1) księgę ewidencji dzieci,
 - 2) księgę ewidencji uczniów,
 - 3) karty przekazania uczniów do innej szkoły,
 - 4) karty potwierdzenia przyjęcia ucznia z innej szkoły,
 - 5) wykaz uczniów uczęszczających w danym roku szkolnym do poszczególnych klas,
 - 6) wykaz uczniów uczęszczających do innych szkół.
4. Zadania dyrektora szkoły związane z kontrolowaniem obowiązku szkolnego:
- 1) na początku roku szkolnego, we wrześniu sprawdza obowiązek przygotowania dzieci 6-cio letnich i obowiązek szkolny dzieci mieszkających w obwodzie szkoły,

- 2) w przypadku, gdy szkoła nie została powiadomiona o realizacji rocznego przygotowania dziecka 6-cio letniego i realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia, dyrektor kontaktuje się telefonicznie lub na piśmie z rodzicami danego dziecka lub ucznia w celu wskazania szkoły, do której dziecko uczęszcza,
 - 3) jeśli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor ustala przyczynę i jeśli jest to zaniedbanie ze strony rodziny, zgłasza sprawę do organu prowadzącego.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez rodziców podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 6. Uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca, co najmniej 50 % z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w szkole nie spełnia tego obowiązku.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Szkoły.
4. W Statucie Szkoły dokonuje się zmian w przypadku:
 - 1) zmian przepisów aktów prawnych lub organu prowadzącego szkołę,
 - 2) wniosku jednego z organów szkoły popartego głosami 50% członków,
 - 3) zmian organizacyjnych szkoły.
5. Od decyzji organów Szkoły służy prawo do odwołania się do właściwych, według kompetencji władz oświatowych, a w sprawach, dla których takie kompetencje nie są określone przez właściwe przepisy, do Organu Prowadzącego Szkołę.
6. Statut i Regulamin Szkoły powinny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnej z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Regulaminy organów Szkoły powinny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu Szkoły uchwalana jest przez ten organ.
3. Regulaminy organów Szkoły powinny być dostosowane do przepisów niniejszego Statutu.

§ 32

Sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 33

1. Ceremoniał szkolny – szkoła posiada własny ceremoniał i wykorzystuje go przy organizowaniu uroczystości szkolnych:
 - 1) najważniejsze uroczystości szkolne:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) pasowanie na ucznia,
 - c) pożegnanie absolwentów szkoły,

- d) święta narodowe i rocznice historyczne,
 - e) Dzień Edukacji Narodowej,
 - f) Inne ważne uroczystości.
- 2) symbole państwowe i szkolne:
- a) godło państwowe,
 - b) flaga,
 - c) hymn szkoły,
 - d) hymn państwowy.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2009 roku przyjęto Statut Szkoły, który obowiązuje od dnia podjętej uchwały.

Traci moc uchwała nr 6/2008/2009 z dnia 28 listopada 2008 roku. Rady Pedagogicznej przy Szkole Podstawowej w Zamościu.

.....