



***Statut Szkoły Podstawowej Nr 4
im. Adama Mickiewicza
w Siedlcach***

Podstawa prawna:

Statut opracowano na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie o wiaty /Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z pó n. zm. /, Rozporz dzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół /Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz.624 z pó n. zm./oraz innych aktów wykonawczych do tej ustawy a tak e na podstawie Rozporz dzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2006 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, innych przepisów prawa o wiatowego oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyj tej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r i ratyfikowanej przez Polsk /Dz.U. Nr 120 poz.526 i 527 z 1991r/.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne. Podstawowe wiadomości o szkole	5
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	8
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły i ich kompetencje.....	21
ROZDZIAŁ IV	Zasady współdziałania organów szkoły	27
ROZDZIAŁ V	Organizacja szkoły	30
ROZDZIAŁ VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	37
ROZDZIAŁ VII	Uczniowie szkoły	47
ROZDZIAŁ VIII	Rodzice.....	58
ROZDZIAŁ IX	Bezpieczeństwo i higiena pracy	60
ROZDZIAŁ X	Ceremoniał szkoły.....	63
ROZDZIAŁ XI	Postanowienia końcowe.....	64

ZAŁĄCZNIKI

- 1. Program Wychowawczy Szkoły**
- 2. Program Profilaktyczny Szkoły**
- 3. Wewnętrzny System Oceniania**
- 4. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych**
- 5. Regulamin Rady Pedagogicznej**
- 6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego**
- 7. Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej**
- 8. Regulamin rekrutacji i przyjęć do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na terenie Miasta Siedlce na rok szkolny 2010/2011**

Ile razy w dalszych przepisach będzie mowa o:

1. szkole – należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową Nr 4, im. Adama Mickiewicza w Siedlcach;
2. Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
3. nauczyciela – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
4. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
5. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 4 i ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 4;
7. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Siedlce;
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Adama Mickiewicza, ul. 10 – Lutego 18,
08 – 110 Siedlce, tel./ faks: (025) 632 – 44 – 84

NIP: 821- 16-63-457

REGON:000233448

Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót:

Szkoła Podstawowa Nr 4

08 – 110 Siedlce

ul. 10 – Lutego 18

NIP: 821- 16-63-457

REGON:000233448

§ 2

skreśla się

§ 3

Obwód Szkoły stanowi ulice: 10 Lutego, F. Chopina, Cicha, Cementarna, J. Iwaszkiewicza, Kabłowa, Kamińskiego, Katedralna, Kłosa, ks. Niedziałka, ks. Jerzego Popiełuszki, Łukowa, Oskara Lange, Piaski Zamiejskie, Piaskowa, Piłsudskiego > 46, 29, Władysława Reymonta, Rozdroże, Rzeczna, Siewna, Sokołowska do 47 i Rynkowej 44, Spokojna, Sportowa, Stodolna, Szkolna, Tetmajera, Wałowa, Wiolinowa, Wojska Polskiego do Wałowej numery od 24, Wojskowa, Zamiejska, Żelazna, Żelazna, Nowy wiat.

§ 4

Szkoła przyjmuje dzieci spoza ustalonego obwodu, których :

- starsze rodze stwo ucz szcza do naszej szkoły
- rodzice pracuj w pobl u szkoły- w promieniu 1 km
- sytuacja rodzinna i losowa jest trudna (np. mier lub przewlekła choroba jednego z rodziców)
- ponadto w przypadku wyst pienia wolnych miejsc jest brana pod uwag kolejno zgłosze .

§ 5

O liczbie klas i ilo ci miejsc decyduje organ prowadz cy szkoł .

§ 6

Szkoła jest placówk publicz n , funkcjonuj c w formie jednostki bud etowej.

§ 7

Organem prowadz cym szkoł jest Miasto Siedlce.

§ 8

Nadzór pedagogiczny nad szkoł sprawuje Mazowiecki Kurator O wiaty w Warszawie.

§ 9

Cykl kształcenia w szkole trwa sze lat.

§ 10

- 1.Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci obj tych tym obowi zkiem.
2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego okre la Regulamin rekrutacji i przyj do przedszkola na terenie Miasta Siedlce na rok szkolny 2010/2011 – stanowi cy zał cznik do statutu.
3. Komisj rekrutacyjno – kwalifikacyjn powołuje Dyrektor Szkoły okre laj c jej skład osobowy, harmonogram prac oraz wyznacza jej przewodnicz ego.

§ 11

Na zako czenie sze cioletniego cyklu kształcenia przeprowadza si sprawdzian kompetencji dla klas VI.

§ 12

Sprawdzian organizuje, przeprowadza i nadzoruje Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie.

§ 13

W Szkole mogą być prowadzone przez stowarzyszenia zajęcia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci za zgodą dyrektora szkoły i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

§ 14

Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówki wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

Szkoła:

- a) posiada własny sztandar;
- b) hymn;

Szkoło nasza ukochana
najpiękniejsze imię masz.
Umiechnij się od rana
co dziecku dzwonkiem witasz nas.

Nosisz imię Mickiewicza
On nam wzorem wszelkich cnót.
Co ukochał polską ziemię,
choć tułaczę życie wiódł.

Jesteś naszym drugim domem,
ku niemu naszych charakterów.
Tu uczymy się wzorów
na postaciach bohaterów.

Nosisz imię Mickiewicza
On nam wzorem wszelkich cnót.
Co ukochał polską ziemię,
choć tułaczę życie wiódł.

c) logo;



d) ceremoniał;

Tekst lubowania uczniów klas pierwszych:

lubuj uroczy cie!

B d si starał by dobrym i uczciwym.

B d strzegł honoru i dobrego imienia szkoły.

B d szanował nauczycieli i rodziców.

B d si uczył tego, co pi kne i m dre.

B d kochał i czciał moj Ojczyzn .

Tekst lubowania klas szóstych:

Wkraczaj c w nowy etap naszego ycia jako absolwenci Szkoły Podstawowej Nr 4 przyrzekamy:

- godnie reprezentowa imi szkoły, dba o jej honor, podtrzymywa jej chlubne tradycje;

- miało i z uporem si ga po wy szy szczebel wiedzy;

- osi ga jak najlepsze wyniki w nauce;

- szanowa wszystkich;

- wzorowa si na najlepszych synach naszej Ojczyzny i jej najszczytniejszych ideach;

- za hasło swojego ycia przyj słowa naszego patrona „Ojczyzna, Nauka, Cnota”.

e) obchodzi swoje wi to 26 listopada ka dego roku;

f) u ywa piecz ci urz dowej, zgodnie z odr bnymi przepisami;

g) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 17

Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę w szczególności odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.

§ 18

Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarządzeniem szkoły.

§ 19

Dyrektor realizuje zadania związane z BHP.

§ 20

W zakresie spraw, o których mowa w punktach 3 - 5 Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 21

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z 7 września 1991 o systemie oświaty (D. U. z dnia 2 grudnia 2004r. Nr 256 poz. 2572) art.41 ust.1, art.51, art. 52 ust. 2, art.60 oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności wyznaniowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w powyższych aktach wykonawczych oraz uwzględniając:

- a) program wychowawczy szkoły,
- b) szkolny program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 22

Szkoła:

- a) zapewnia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny;
- b) wspomaga samodzielność i aktywność twórczą uczniów;
- c) kształtuje postawy moralne;
- d) zapewnia optymalne warunki rozwoju ucznia przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia;
- e) proponuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiając uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań ;
- f) dba o harmonijny rozwój psychofizyczny wychowanków;

- g) tworzy przyjazną dzieciom atmosferę we współpracy z rodzicami i społecznością lokalną ;
- h) wychowuje w duchu przynależności regionalnej, narodowej i religijnej;
- i) uczniom mającym trudności w nauce zapewnia udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych oraz w zajęciach z zakresu terapii pedagogicznej w celu wyrównania braków edukacyjnych;
- j) uczniom z grup dyspenseryjnych umożliwia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej;
- k) organizuje nauczanie religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznaje prawo do religijnego wychowania dzieci;
- l) umożliwia korzystanie z pomocy logopedy;
- ł) zapewnia uczniom możliwość corocznego odbywania rekolekcji wielkopostnych w terminie ustalonym przez parafię, do której należy szkoła.

§ 23

Sposoby realizacji zadań :

- a) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów uchwałami rady pedagogicznej wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
- b) Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnętrznego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie Przedmiotowego Systemu Oceniania.

- c) Nauczyciel ma prawo realizować własny program lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
- d) Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć :
 - uczeń, za zgodą rodziców,
 - rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- e) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć w szkole i poza szkołą.
- f) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
- g) Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów zgodnie z regulaminem i według corocznie ustalanego harmonogramu, który zatwierdza Dyrektor Szkoły.
- h) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo przed przeprowadzaniem przez siebie lekcji.
- i) Wszystkich pracowników szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze wszystkich uczniów szkoły.
- j) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności podane jest, by jeden wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauki w kl.I-III,

drugi w klasach IV-VI. Powierzenie „wychowawstwa” odbywa się w formie losowania na radzie pedagogicznej poprzedzającej nowy rok szkolny.

- k) Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
- realizuje zalecenia zawarte w diagnozie,
 - prowadzi działalność informacyjną dla rodziców (opiekunów) w zakresie poradnictwa świadczonego przez wymienione poradnie i instytucje,
 - organizuje spotkania psychologów, pedagogów z rodzicami na wniosek dyrektora i wychowawców klas.
- l) Szczegółów organizacji nadzoru nad uczniami podczas wycieczek reguluje odpowiednia procedura.
- m) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

§ 24

W sytuacjach kryzysowych stosuje się odpowiednie procedury.

§ 25

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- bibliotek szkolną ;
- Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
- wiatlic ;
- stołówkę szkolną ;
- sklepik;
- gabinet profilaktyczny
- gabinet pedagoga szkolnego;
- gabinet logopedy;

- pomieszczenia administracyjne, socjalne i gospodarcze;
- zespół urządzeń i sal sportowo – rekreacyjnych;
- boiska sportowe;
- składnic akt;
- szatnie uczniowskie;
- ogród szkolny.

§ 26

Szczegółowe zasady Wewn trzszkolnego Systemu Oceniania (WSO) stanowi zał cznik nr 3

Cele WSO:

- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięci edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.

WSO obejmuje:

1. Zasady systemu oceniania:

- a) W klasach I – III klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięci edukacyjnych ucznia w danym semestrze i roku szkolnym i ustalenie jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi. składa się : ocena bieżąca (ciąga) oraz ocena podsumowująca: semestralna, roczna.
- b) W klasach IV – VI przyjmuje się ogólne kryteria ocen szkolnych zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji semestralnej (końcoworocznej).

- **stopie celujący (6)** ucze posiadał wiedzę z zakresu przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub porównywalne osiągnięcia.
- **stopie bardzo dobry (5)** ucze opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstaw programowych, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- **stopie dobry (4)** ucze nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej, które są przewidziane dla danej klasy, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- **stopie dostateczny (3)** ucze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie na poziomie wymaga zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- **stopie dopuszczający (2)** ucze ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w celu dalszej nauki,

rozwi zuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudno ci.

- **stopie niedostateczny (1)** ucze nie opanował wiadomo ci i umiej tno ci okre lonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomo ciach i umiej tno ciach uniemo liwiaj dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwi za /wykona / zada o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudno ci.

Oceny s jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy okre laj szczególowe wymagania edukacyjne oraz kryteria ocen z zachowania.

§ 27

Klasyfikowanie uczniów:

- a) klasyfikowanie ródroczne i ko coworoczne przeprowadza si na tydzie przed rad klasyfikacyjn ;
- b) nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie ródroczej i ko coworocznej na dwa tygodnie przed rad klasyfikacyjn ;
- c) informacja rodziców (prawnych opiekunów) odbywa si w formie wpisu do karty ocen, jest to spis wszystkich przedmiotów wraz z przewidywanymi przez nauczyciela ocenami za dany semestr, ł cznie z ocen z zachowania. Podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) karty ocen zbiera wychowawca;
- d) karty ocen wypełnia nauczyciel ucz cy danego przedmiotu;
- e) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena ko coworoczna mo e by zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- f) ucze ma prawo jeden raz w klasach IV- V do egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu zgodnie z odr bnymi przepisami;

- g) ucze może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych w przypadku opuszczenia powyżej 50% zajęć ;
- h) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel uczący danego przedmiotu bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć .

§ 28

Ocena z zachowania:

- a) w klasach I – III ocena dotycząca zachowania jest oceną opisową ;
- b) ocen z zachowania półroczną i końcoworoczną począwszy od kl. IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
- c) ocen z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu w formie pisemnej opinii ucznia, kolegów z klasy oraz nauczycieli uczących. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 29

Tryb odwoływania się od oceny

- a) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- b) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna .
- c) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczący trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- d) W przypadku stwierdzenia, że co najmniej roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczący trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która postępuje zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz jego późniejsze zmiany zgodnie z §17 punkty od 1 do 10.
- e) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona na ocenę dopuszczającą w wyniku egzaminu poprawkowego.
- f) Do egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych mogą przystąpić tylko uczniowie klas IV i V. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- g) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin przyjmuje formę ćwiczeń praktycznych.
- h) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
- i) Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z własnej winy, decyzją Rady Pedagogicznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

- j) W przypadku, gdy ucze w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał dwie oceny niedostateczne z zaj edukacyjnych mo e zdawa egzaminy poprawkowe z obu przedmiotów (edukacji) decyzj rady pedagogicznej.
- k) Uwzgl dniaj c mo liwo ci edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna mo e jeden raz w ci gu etapu edukacyjnego promowa ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zaj edukacyjnych.
- l) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zaj dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza si w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 30

Organizacja zaj dodatkowych dla uczniów le y w gestii Dyrektora szkoły; okrelana jest odr bnymi przepisami po zaopiniowaniu przez rad pedagogiczn planu pracy szkoły.

§ 31

Formy pomocy i opieki dla uczniów:

- a) zaj cia wyrównawcze;
- b) zaj cia profilaktyczno edukacyjno – rozwojowe;
- c) działalno opieku czo-wychowawcza wietlicy;
- d) pomoc materialna organizowana przez szkoł w porozumieniu z organizacjami, instytucjami i osobami prywatnymi;
- e) stypendia socjalne w zale no ci od przyznanych rodków.

§ 32

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wiadczcymi pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 33

Informacje o postępiach uczniów przekazywane b d na zebraniach z wychowawcami (minimum 4 spotkaniach w ci gu roku), a tak e:

- a) podczas dni otwartych;
- b) pedagogizacji rodziców;
- c) prelekcji;
- d) warsztatów;
- e) rozmów indywidualnych.

§ 34

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mog tworzy zespół przedmiotowy.

§ 35

Prac zespołu przedmiotowego kieruje przewodnicz cy powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 36

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmuj :

- 1) współprac nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania tre ci nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewn trzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pocz tkuj cych nauczycieli /zorganizowanie opieki nad młodymi sta em nauczycielami przez „nauczycieli mistrzów”/;
- 4) omawianie wyników klasyfikacji ródrocznej i ko coworocznej;
- 5) współpraca nauczycieli klas I-III z nauczycielami klas starszych w sprawie przekazywania informacji o uczniach;

- 6) organizowanie koleżeńskich zajęć otwartych dla nauczycieli;
- 7) organizowanie konkursów szkolnych lub międzyszkolnych oraz organizowanie i współpraca w przygotowywaniu imprez kulturalnych szkolnych, pozaszkolnych, prac społeczno-uczuciowych i w akcjach charytatywnych;
- 8) planowanie sposobu realizacji efektów międzyprzedmiotowych;
- 9) analiza efektów pracy dydaktycznej i wypracowanie wniosków do dalszej pracy;
- 10) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

§ 37

Do najważniejszych zadań zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym należą:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
- 2) diagnozowanie zespołów klasowych pod względem potrzeb, zainteresowań, możliwości edukacyjnych,
- 3) rozstrzyganie problemów dydaktyczno-wychowawczych danego zespołu klasowego,
- 4) ujednolicenie oddziaływań wychowawczych wobec grupy,
- 5) wnioskowanie o przyznanie uczniowi nagrody lub kary,
- 6) wnioskowanie o przebadanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) ustalenie zasad pracy z dziećmi uzdolnionymi, z opiniami i orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

Do najważniejszych zadań zespołów nauczycieli wychowawców należą:

- 1) opracowanie programów wychowawczych w poziomach klasowych,
- 2) analizowanie lub omawianie zasad wewnątrzszkolnego oceniania i ocen zachowania,
- 3) współpraca z pedagogiem szkolnym w sytuacjach problemowych,

- 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej z uczniami,
- 5) współpraca z Samorzem Uczniowskim przy organizowaniu szkolnych imprez.

§ 39

Rodzice uzyskują informacje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych stopni klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w oddziale programów nauczania, na pierwszym spotkaniu z wychowawcą w pierwszym miesiącu nauki.

§ 40

Rodzice są informowani o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania na pierwszym zebraniu z wychowawcą, w tym o uzyskaniu wyżej nie przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41

Nauczyciele raz na 2 miesiące pełni dyżury w godzinach popołudniowych, umożliwiając rodzicom zasięgnięcie informacji na temat postępów, trudności i specjalnych uzdolnień swego dziecka – (Dzień Otwarty).

§ 42

Rodzice mają prawo przekazywania opinii na temat pracy szkoły w godzinach wyznaczonych przez dyrekcję szkoły. W sytuacji, gdy rodzic uzna za zasadne skontaktowanie się ze szkołą (dyrektorem, pedagogiem, wychowawcą), czyni to w terminie dla siebie dogodnym, jednak nie w czasie lekcji i dyżurów danego nauczyciela.

§ 43

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie kwalifikacyjne do nauczania indywidualnego Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców może obowiązkowo zapewnić organizację w/w zajęć.

§ 44

Wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i rodzicami ustalają tematykę i sposób realizacji zajęć związanych z profilaktyką. Wychowawcy i pedagog szkolny uwzględniają sugestie i zgłaszane sugestie rodziców.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 45

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Samorząd Uczniowski
 - d) Rada Szkoły
 - e) Rada Rodziców

Każdy z organów działa w oparciu o własne regulaminy, które określają szczegółowe kompetencje poszczególnych organów i są załącznikiem do statutu.

§ 46

Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1.1. kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły
 - 1.2. reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 1.3. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
 - 1.4. organizuje dyskusje nauczycielskie i sprawuje nadzór nad prawidłowym ich przebiegiem;
 - 1.5. powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
 - 1.6. uczestniczy w przeglądach okresowych budynku i sprzętu;

- 1.7 nadzoruje wykonywanie obowiązków przez pracowników niepedagogicznych;
- 1.8. podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca zestaw programów nauczania i zestaw pracowników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 1.9. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 1.10. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 1.11. decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas;
- 1.12. wypełniając swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 1.13. realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 1.14. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
- 1.15. czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów Kodeksu Ucznia;
- 1.16. współdziała ze szkołami wyszymi w ramach organizacji praktyk pedagogicznych;
- 1.17. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie VI organizowanego w szkole;
- 1.18. występuje do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia ze sprawdzianu po klasie VI;
- 1.19. wyraża zgodę na prowadzenie na terenie szkoły działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole;
- 1.20. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi pracownikami na terenie szkoły;

1.21. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

1.22. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę ;

1.23. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

W szczególności dyrektor decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

c) nadzoruje i dba o właściwe dysponowanie środkami finansowymi ZF S;

d) decyduje o wysokości dodatku motywacyjnego;

e) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

f) opracowuje arkusz organizacyjny;

g) sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany;

h) dokonuje oceny pracy nauczycieli i awansu zgodnie z odrębnymi przepisami;

i) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą ;

- j) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - k) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”.
3. usuwa się
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 47

Kompetencje wicedyrektora

W celu pełnej realizacji zadań Dyrektora jako organu szkoły, powołany jest wicedyrektor.

1. Funkcję wicedyrektora szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez organ prowadzący szkołę i Radę Pedagogiczną.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków wicedyrektorowi przydziela Dyrektor Szkoły.

§ 48

Kompetencje Rady Pedagogicznej

Kompetencje Rady Pedagogicznej są szczegółowo zapisane w Regulaminie Rady Pedagogicznej, z którym można zapoznać się na BIP szkoły.

§ 49

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego są szczegółowo zapisane w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego, z którym można zapoznać się na BIP szkoły.

§ 50

Kompetencje Rady Szkoły

Rada Szkoły może być utworzona na wniosek dyrektora lub na wniosek rady rodziców

1. W skład rady szkoły podstawowej wchodzi w równej liczbie:
 - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
2. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
3. Kadencja rady szkoły może trwać 3 lata.
4. Rada szkoły powinna posiadać przewodniczącego oraz regulamin, a zebrania powinny być protokołowane.
5. W posiedzeniach jako głos doradczy może brać udział Dyrektor Szkoły.
6. W szkole nie została powołana rada szkoły, a jej zadania wypełnia rada pedagogiczna.

Zadania Rady Szkoły

- uchwalenie statutu szkoły;
- przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego i budżetu szkoły lub placówki i opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu

prowadz tego szkoł oraz do wojewódzkiej rady o wiatowej, w szczególno ci w sprawach organizacji zaj pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowi zkowych.

- w celu wspierania działalno ci statutowej szkoły rada szkoły mo e gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych ródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły lub placówki okre la regulamin.

§ 51

Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowi ca reprezentacj rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalno ci, który nie mo e by sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców mo e wyst powa do rady szkoły, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotycz cymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalno ci statutowej szkoły rada rodziców mo e gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych ródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców okre la regulamin, o którym mowa w ust. 3.
6. Uchwalanie w porozumieniu z Rad Pedagogiczn
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmuj cego wszystkie tre ci w działaniach o charakterze wychowawczym skierowanych do uczniów realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego rodowiska, obejmuj cego wszystkie tre ci i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły .
- 3) opiniowanie dorobek zawodowy nauczyciela sta ysty, kontraktowego i mianowanego.

Rozdział IV

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 52

Rodzice lub opiekunowie współdziałaj z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.

§ 53

W szczególności rodzice lub opiekunowie mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- b) znajomości Statutu, Wewnętrznych Systemów Oceniania i obowiązujących procedur;
- c) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- d) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- e) wyrażania dyrektorowi swej opinii na temat pracy nauczycieli szkoły;
- f) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

§ 54

Aby stworzyć możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje ogólne spotkania z rodzicami w czasie wywiadówek i dni otwartych.

§ 55

W szczególności formami spotkań nauczycieli z rodzicami są :

- a) zajęcia otwarte;
- b) kontakty indywidualne;
- c) konsultacje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami pracującymi z dzieckiem;
- d) uroczystości klasowe i szkolne.

§ 56

Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, wynikających z Konwencji Praw Dziecka i Statutu Szkoły.

§ 57

W porozumieniu z pozostałymi Organami Szkoły Samorząd Uczniowski może organizować działalność sportową i kulturalno-rozrywkową.

§ 58

Tryb rozstrzygania sporów między organami szkoły:

- a) Jednym z zadań współpracy i współdziałania wszystkich organów szkoły jest tworzenie warunków minimalizujących występowanie sytuacji konfliktowych oraz umożliwienie uzgadniania spraw spornych (rozwiązywanie konfliktów) wewnątrz szkoły. Głównym miejscem analizowania, wyjaśniania i rozstrzygania zaistniałych sporów (konfliktów) są wspólne narady przedstawicieli wszystkich organów szkoły. Decyzje (stanowiska) rozstrzygające w sprawie podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale 2/3 uprawnionego składu osobowego zespołu.
- b) Stanowiska w sprawach spornych, przyjęte podczas wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły są

rozstrzygnięciami ogólnie obowiązującymi i ostatecznymi, z zastrzeżeniem stanowisk (rozstrzygnięć) naruszających prawo o światowe lub sprzecznych z wewnątrzszkolnymi unormowaniami prawnymi. Wdrażanie rozstrzygnięć niezgodnych z obowiązującym prawem wstrzymywane jest decyzją dyrektora szkoły, a analizowana sprawa (spór, konflikt) podlega ponownemu rozpatrzeniu, z uwzględnieniem przedłożonej przez dyrektora wykładni prawnej.

- c) Podstawowe metody (sposoby) wykorzystywane do rozwiązywania konfliktów między organami szkoły (jak również do rozstrzygania sporów między poszczególnymi członkami społeczności szkolnej) opierają się na sprawnej komunikacji społecznej i drożym obiegu informacji wewnątrz placówki, a w szczególności na dialogu poprzedzonym rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.

Głównym mediatorem (negocjatorem) w zaistniałych sporach jest Dyrektor Szkoły, który będąc kierownikiem zakładu pracy odpowiada za przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków, jak również obowiązany jest do udzielenia niezbędnych wyjaśnień i informacji {z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów szczególnych, np. z ustawy o ochronie danych osobowych} oraz do udostępnienia obowiązujących unormowań (wykładni, interpretacji) prawnych.

- Jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor Szkoły, wówczas składa się skargę na pracownika dyrektora do właściwego urzędu.
- W analizowaniu i rozstrzyganiu spraw (konfliktów), których wyjaśnienie łączy się z dokonywaniem oceny postępowania (działania) poszczególnych pracowników pedagogicznych szkoły, bezpośrednio uczestniczą przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i opiekun Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 59

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. I semestr trwa od 1 września do 31 stycznia, natomiast II semestr od 1 lutego do ostatniego dnia nauki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 60

Szczegółów organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Prezydent Miasta Siedlce.

§ 61

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kosztów zainteresowania i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Miasto.

§ 62

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów

obowi zkowych, okrelanych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do u ytku szkolnego.

§ 63

Zasady tworzenia oddziałów okrelaj przepisy ramowych planów nauczania.

§ 64

Liczba uczniów w oddziałach I - VI powinna wynosi od 25 do 30. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekracza 25.

§ 65

W szkole mog by tworzone oddziały przedszkolne realizuj ce program wychowania przedszkolnego.

§ 66

Organizacj stałych, obowi zkowych i nadobowi zkowych zaj dydaktycznych i wychowawczych okrela tygodniowy rozkład zaj ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzgl dnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 67

Podstawow form pracy szkoły s zaj cia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 68

Podstawowymi formami działalno ci dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar okrelaj ramowe plany nauczania s :

- 1) obowi zkowe zaj cia lekcyjne,
- 2) zaj cia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów maj cych opó nienia w uzyskaniu osi gni z zakresu okrelonych zaj edukacyjnych, wynikaj cych z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,

- 3) specjalistyczne zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiający uzyskanie osiągniętych wyników z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 69

W szkole mogą być prowadzone:

- 1) zajęcia nadobowieszkowe oraz zajęcia pozalekcyjne,
- 2) inne zajęcia wspierające harmonijny rozwój ucznia.
- 3) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne ucznia.

§ 70

Podstawową jednostką dydaktyczną edukacji zintegrowanej /klasy I-III/ jest działalność aktywności ucznia. Czas zajęć jest zgodny z ramowym planem nauczania.

§ 71

W klasach IV-VI zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 3. Przerwy międzylekcyjne trwają po 5 i 10 minut. Od godziny 11.20 – 11.45 i od 12.30 – 12.50 trwają przerwy obiadowe.

§ 72

Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.

§ 73

W ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, szkoła może organizować poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów wybrane zajęcia obowieszkowe i nadobowieszkowe.

§ 74

Liczba uczestników zajęć, o których mowa w pkt. 15 nie może być niższa od 15.

§ 75

W szkole funkcjonuje stołówka.

- a) Stołówka może być prowadzona przez szkołę lub inny podmiot.

- b) Prowadzenie stołówki przez inny podmiot wymaga zawarcia umowy pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem szkoły. Umowa powinna określać cenę posiłków dla uczniów.
- c) Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot.
- d) Zakres i wysokość zwolnienia ucznia z opłat lub refundacje za posiłki regulują odrębne przepisy.

§ 76

W szkole działa wietlica szkolna zwana dalej wietlicą.

§ 77

Uczniowie klas I-IV, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, są objęci opieką wietlicy szkolnej, która funkcjonuje w godzinach 7.45 do 17.00 w dniach pracy szkoły.

- a) Kwalifikacją, przyjmowaniem uczniów do wietlicy zajmuje się komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- b) Zajęcia wietlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 osób. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje zajęcia wietlicowe.

§ 78

Do zadań wietlicy szkolnej należy:

- a) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych typu: artystycznego, sportowego, turystycznego, praktyczno-technicznego;

- b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- c) kształtowanie nawyku czystości oraz dbałość o zdrowie;
- d) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- e) rozwijanie samodzielności i samodzielnego oraz społecznej aktywności;
- f) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami wychowanków wietlicy, współpraca ze środowiskiem lokalnym.

§ 79

Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci są ustalane z rodzicami (opiekunami prawnymi) na początku każdego roku szkolnego w pisemnej formie.

§ 80

Każda zmiana w ustaleniu sposobu odbierania dziecka musi być wyrażona pisemnie przez rodzica (opiekuna prawnego).

§ 81

W sytuacji, gdy rodzic lub inna wskazana w upoważnieniu osoba nie zgłosi się po dziecko, nauczyciel sprawujący opiekę telefonicznie porozumiewa się z wymienionymi osobami w oparciu o dane osobowe dziecka.

§ 82

W przypadku gdy nauczycielowi sprawującemu opiekę nie uda się skontaktować z rodzicem (opiekunem prawnym) zawiadamia policję.

§ 83

Do czasu powierzenia dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub zapewnienia mu opieki w inny sposób, nauczyciel wietlicy sprawuje opiekę nad dzieckiem.

§ 84

W szkole działa biblioteka szkolna zwaną dalej biblioteką.

- a) Biblioteka jest pracowni szkoln , słu c realizacji potrzeb i zainteresowa uczniów, zada dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej w ród rodziców oraz w miar mo liwo ci wiedzy o regionie.
- b) Z biblioteki mog korzysta : uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna, pracownicy obsługi oraz rodzice.

§ 85

Pomieszczenia biblioteki szkolnej umo liwiaj :

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni wypo yczanie ich poza bibliotek ;
- c) prowadzenie edukacji czytelniczo - medialnej uczniów;
- d) udost pnianie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, które posiada własny regulamin (zał cznik nr 7).

§ 86

Ucze , który nie przestrzega regulaminu Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz regulaminu pracy na stanowisku komputerowym, mo e by ukarany zakazem przychodzenia na nieobowi zkowe imprezy szkolne.

§ 87

Godziny pracy biblioteki szkolnej dostosowane s do tygodniowego planu zaj uczniów.

§ 88

Do zada nauczyciela bibliotekarza nale y:

- a) ustalenie bud etu dla biblioteki z dyrekcj szkoły i ksi gowoci oraz uzupełnianie ksi gozbioru;
- b) planowanie pracy biblioteki;
- c) sporz dzanie sprawozda okresowych i rocznych z jej działalno ci;
- d) gromadzenie, opracowywanie i udost pnianie zbiorów;

- e) kształtowanie zainteresowań czytelniczych;
- f) prowadzenie różnych form pracy pedagogicznej z czytelnikiem;
- g) prowadzenie różnych form wizualnej propagandy książek i czasopism;
- h) realizacja celów edukacyjnych, a w szczególności czytelniczej i multimedialnej;
- i) konserwacja księgozbioru;
- j) melioracja katalogu alfabetycznego i rzeczowego;
- k) udzielanie pomocy uczniom z zakresu korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
- l) prowadzenie dokumentacji finansowej, dziennika biblioteki, statystyki wypożyczeń.

§ 89

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia określone w art. 67 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty.

§ 90

Zasady klasyfikowania, promowania uczniów i wydawania wiadomości określają odrębne przepisy zawarte w Wewnętrznym Systemie Oceniania.

§ 91

Zasady zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe i sprzęt regulują odrębne przepisy.

§ 92

Szkoła administruje powierzonym jej majątkiem, dba o jego należyty stan i bezpieczeństwo.

§ 93

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 94

Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami, a w szczególności dotyczy:

- 1) realizacji obowiązków szkolnego,
- 2) klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- 4) działalności finansowej, administracyjno-gospodarczej szkoły.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 95

W szkole zatrudniają się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierów technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 96

Nauczyciel jest urzędnikiem państwowym. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 97

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekunczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

W szczególności nauczyciel:

- a) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- c) realizuje obowiązujący program nauczania;
- d) zapoznaje uczniów z programem nauczania;
- e) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- f) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

- g) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- h) udziela pomocy w przezwycięzaniu niepowodze szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeb uczniów;
- i) doskonali własne umiejtno ci oraz stale podnosi swój poziom wiedzy;
- j) prowadzi dokumentacj pedagogiczn , ma 14 dni na uzupełnienie przeprowadzonych przez siebie tematów lekcji i zaj dodatkowych.

§ 98

Praca nauczyciela podlega badaniu, hospitacji i innym formom kontroli wynikaj cym ze sprawowania nadzoru pedagogicznego przez dyrektora.

§ 99

Nauczyciele prowadz cy zaj cia w danym oddziale tworz zespól, którego zadaniem jest w szczególno ci wybór programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miar potrzeb. Nauczyciele tworz zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Prac zespołu kieruje przewodnicz cy powołany przez dyrektora.

§ 100

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmuj :

- 1) zorganizowanie nauczania, korelowanie tre ci nauczania przedmiotów pokrewnych a tak e uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) wypracowanie metod ewaluacji pod k tem bloków przedmiotowych i kształcenia zintegrowanego;

- 4) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie wewn trzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pocz tkuj cych nauczycieli;
- 5) koordynacja działań w zakresie wychowania;
- 6) wypracowanie metod ewaluacji osi gni w zakresie programu wychowawczego;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 8) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 101

Nauczyciele wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje si nauczyciel wychowawca.
2. Szczegółowe formy spełniania zada wychowawcy odpowiednie do wieku uczniów okre la rada pedagogiczna w planie pracy szkoły.
3. Dla zapewnienia ci gło ci i skuteczno ci pracy wychowawczej w miar mo liwo ci wychowawca opiekuje si danym oddziałem w ci gu całego etapu edukacyjnego.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególno ci:
 - a) tworzenie warunków wspomagaj cych rozwój ucznia, proces jego uczenia si , oraz przygotowania do ycia w rodzinie i społecze stwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umo liwiaj cych rozwi zywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomi dzy uczniami a innymi członkami społeczno ci szkolnej.

Wychowawca w celu realizacji zada , o których mowa w pkt. 4:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różnego rodzaju formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadnia z nimi działania i koordynuje je;
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - e) współdziała z rodzicami i włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - g) Nauczyciel wychowawca jest odpowiedzialny za systematyczne uzupełnianie i prowadzenie dziennika powierzonej mu klasy. Szczegółowa informacja dotycząca wypełniania dziennika znajduje się w rozporządzeniu Dyrektora Szkoły nr 6/ 2010.
5. Dyrektor Szkoły powierza każdemu oddziałowi szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
6. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy.

§ 102

Logopeda

1. Zadania logopedy:

- 1) wykonywanie badań diagnostycznych dzieci z wadami mowy;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej dzieci;

- 3) udzielanie nauczycielom i rodzicom instruktażu dotyczącego postępowania i ćwiczeń logopedycznych z dziećmi i szkołą;
- 4) kierowanie dziećmi na dodatkowe badania specjalistyczne: foniatryczne, psychologiczne, ortodontyczne i inne;
- 5) popularyzowanie wiedzy logopedycznej wśród rodziców i nauczycieli;
- 6) organizowanie szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 7) doskonalenie warsztatu pracy, uczestniczenie w szkoleniach, konferencjach;
- 8) dbałość o powierzone narzędzia badawcze, pomoce dydaktyczne, materiały.

§ 103

Pedagog szkolny

1. W pracy pedagog jest zobowiązany przestrzegać następujących zasad:
 - 1) wspierania oddziaływań wychowawczych rodziców, wychowawców i nauczycieli oraz dyrekcji, a nie zastępowania wymienionych w ich obowiązkach,
 - 2) szacunku dla osób korzystających z pomocy,
 - 3) zachowania daleko idącej dyskrecji spraw powierzonych,
 - 4) obiektywizmu i równego traktowania osób i instytucji uczestniczących w procesie pomagania,
 - 5) profesjonalizmu,
 - 6) poszanowania praw dziecka, rodziców, nauczyciela
 - 7) skoncentrowania swoich działań na sprawach wychowawczych dla ochrony dzieci i młodzieży przed demoralizacją, uszkodzeniem psychicznym,
 - 8) odpowiedzialności za wszystkie podejmowane działania.
2. Pedagog zapewnia pomoc wychowawczą dla nauczycieli i wychowawców. Zadania pedagoga w tym obszarze obejmują :

- 1) Poradnictwo i konsultacje udzielane wychowawcom i nauczycielom
 - pomoc w analizie działań i sytuacji
 - pomoc w planowaniu dalszych działań wychowawczych czy interwencyjnych
 - pomoc w zwi kszeniu skuteczności oddziaływa wychowawczych
 - udzielanie informacji o innych instytucjach wiadczeniowych pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów i rodziców i pomoc w nawiązaniu kontaktu z nimi,

Powyższe działania podejmowane są przez pedagoga na prośbę i życzenie zainteresowanych.

- 2) Podejmowanie wspólnych działań z wychowawcą i nauczycielem, gdy ten samodzielnie podjął wszystkie należne działania, a mimo to nie przyniosły one oczekiwanego skutku. Włczenie pedagoga do tych działań następuje na prośbę wychowawcy.
- 3) Sygnalizowanie wychowawcom ujawnionych zagrożeń i należnych działań. Pedagog działania te podejmuje z własnej inicjatywy i bezpośrednio informuje zainteresowanych, jeżeli nauczyciele nie realizują zaleceń lub są one wykonywane niestarannie, wówczas pedagog ponownie podejmuje te działania poprzez dyrektora placówki.
- 4) Prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i wychowawców z zakresu wychowania samodzielnie lub we współpracy ze specjalistami.
- 5) Podejmowanie interwencji w klasach, gdy wychowawca (nauczyciel) jest stroną konfliktu. Interwencje te winny mieć charakter negocjacji lub innych form i powinny zmierzać do rozwiązania a nie pacyfikacji i ukrycia konfliktu. Działania te podejmuje samodzielnie po konsultacji z Dyrektorem lub na prośbę której ze stron konfliktu (uczniów, rodziców, nauczycieli, dyrektora).
O działaniach tych pedagog powiadamia dyrektora szkoły.

W przypadku trudnych konfliktów pedagog szkolny może zwrócić się o pomoc do specjalistów spoza szkoły.

3. Pedagog na terenie placówki udziela wsparcia:

- 1) w przypadku gdy wychowawca wykorzystał swoje możliwości, a uczeń nadal potrzebuje pomocy i wyraża chęć skorzystania z pomocy pedagoga;
- 2) w przypadku gdy uczeń sam zwraca się o pomoc do pedagoga;
- 3) z własnej inicjatywy, jeżeli uczeń przyjmie zaoferowaną pomoc;
- 4) ze wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej zawartego w opinii z badania przedstawionego szkole przez rodziców, w sprawach, które nie należą do obowiązków nauczycieli i wychowawcy;
- 5) na polecenie Dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna powinna mieć formy określone w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tej sprawie:

- 1) rozmowa;
- 2) terapia psychologiczna lub pedagogiczna – zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i umiejętnościami (indywidualna lub grupowa);
- 3) interwencje wychowawcze przeprowadzone przez pedagoga w przypadku poważnych naruszeń norm zachowania obowiązujących w szkole lub/i demoralizacji poza szkołą po wyczerpaniu możliwości działań wychowawcy.

5. Pomoc wychowawcza dla rodziców

- 1) Rozmowy indywidualne z rodzicami.
- 2) Zajęcia grupowe dla rodziców.
- 3) Pedagogizacja rodziców w ramach zebrań i konsultacji.

4) Prelekcje dla rodziców z osobami zaproszonymi z różnych instytucji współpracujących ze szkołą (m.in. z pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, policjantem itp.).

5) Informowanie rodziców o formach i możliwościach pomocy poza szkołą .

6. Specyficzne zadania pedagoga

1) Ochrona dzieci i młodzieży przed demoralizacją , uszkodzeniem i zagrożeniem zdrowia psychicznego.

2) Współpraca z prowadzonymi zajęciami wyrównawczymi dla uczniów.

3) Dbanie o realizację działań interwencyjnych w określonych procedurach szczegółowych.

4) We współpracy z wychowawcą pedagog kompletuje niezbędną dokumentację do poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym w zakresie dysfunkcji w związku z egzaminami prowadzonymi przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną).

5) Na prośbę rodzica i/lub wniosek wychowawcy, pedagog kieruje na badania kontrolne do PPP pod kątem dysleksji, dysgrafii, dysortografii lub innych dysfunkcji.

6) Współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci, rodziców i nauczycieli.

7) Rozpoznanie zagrożeń i potrzeb wychowawczych szkoły i środowiska, w którym działa szkoła.

8) Koordynowanie pracy grupy nauczycieli odpowiedzialnych za tworzenie i realizowanie szkolnych programów wychowawczych i profilaktycznych.

9) Analiza i ocena programów profilaktycznych, badanie ich poprawności i efektywności.

10) Wspiera dyrekcję szkoły w zakresie spraw wychowawczych, planowania tych działań i określenia potrzeb z tego zakresu.

7. Czego pedagogowi robić nie wolno:

Wyrcza nauczyciela w wykonywaniu podstawowych działa wychowawczych i interwencyjnych w zakresie:

- podstawowego rozeznania w sytuacji rodzinnej uczniów
- podstawowego rozeznania trudno ci i potrzeb uczniów
- udzielania podstawowej pomocy uczniom w sytuacjach trudnych
- podstawowego reagowania maj cego na celu przeciwdziaanie absencji
- podstawowego dziaania dotycz cego pomocy materialnej dla uczniów
- reagowania na złe zachowania uczniów i sytuacje patologiczne za nauczyciela prowadz cego lekcje
- stosowania obowi zuj cych procedur za nauczyciela
- prowadzi specjalistycznej terapii psychologiczno – pedagogicznej bez zgody ucznia i rodziców z wyj tkiem sytuacji, gdy rodzice lub opiekunowie prawni s podejrzani o przest pstwo wobec dziecka. O takich sytuacjach i dziaaniach nale y niezwłocznie powiadomi s d rodzinny
- pełni funkcji wychowawcy klasy
- kosztem specjalistycznej pracy pedagogicznej lub obni eniem jej jako ci wykonywa inne dziaania (prace administracyjne nie zwi zane z prac wychowawcz , zast pstwa
- zaniecha koniecznych działa wychowawczych dla ochrony dziecka i/lub obrony przed demoralizacj lub uszkodzeniem
- tuszowa i zataja faktów dla ochrony sprawców przemocy b d innych czynów naruszaj cych prawo czy godno uczniów, rodziców, nauczycieli
- odmówi pomocy dziecku, rodzicom, nauczycielom z powodu lenistwa, braku odwagi i obaw przed konsekwencjami, dla ochrony sprawy.

§ 104

Rzecznik Praw Ucznia

1. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem.
2. Rzecznik chroni prawa uczniów w szkole, w szczególności bada czy wskutek działania lub zaniechania działania organów organizacji i osób obowiązanych do przestrzegania i realizacji tych praw nie nastąpiło naruszenie prawa, zasad współżycia i sprawiedliwości społecznej.
3. Rzecznika powołuje Dyrektor na wniosek rady samorządu szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
4. Rzecznikiem może być nauczyciel, który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, działalnością społeczną, cieszy się powszechnym autorytetem ze względu na wyrażone walory moralne i wrażliwość społeczną.
5. Kadencja Rzecznika trwa cztery lata licząc od dnia powołania.
6. Rzecznik jest w swojej działalności niezależny od innych organów działających w szkole i odpowiada jedynie przed Dyrektorem Szkoły.
7. Rzecznik podejmuje czynności, jeżeli zachodzi podejrzenie o naruszeniu praw uczniów.
8. Podjęcie czynności przez Rzecznika następuje:
 - a) na wniosek ucznia,
 - b) na wniosek organów: rady samorządu szkolnego, rady samorządu klasowego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego, kuratora oświaty
 - c) z własnej inicjatywy.
9. Wnioski kierowane do Rzecznika mogą mieć formę ustną, bądź pisemną.
10. Rzecznik ma obowiązek zbadać każdą sprawę.
11. Rzecznik ma prawo odstąpić od stron konfliktu.

12. Rzecznik powinien prowadzić dokumentację swojej działalności.
13. Rzecznik przedstawia corocznie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 105

Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie, którzy powinni wypełniać obowiązki szkolne, ale nie dłużej niż do 16 roku życia.

§ 106

Uczeń ma prawo do:

- a) znajomości swoich praw;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) do bezpiecznego pobytu w szkole;
- d) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
- e) uczciwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z Wewnętrznym Systemem Oceniania;

- i) pomocy w przypadku trudno ci w nauce;
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- k) korzystania z pomieszcze szkolnych, sprz tu, rodków dydaktycznych, ksi gozbioru biblioteki podczas zaj szkolnych i pozaszkolnych;
- l) wpływania na ycie poprzez działalno samorz dow oraz zrzeszania si w organizacjach działaj cych w szkole,
- m) uczestniczenia w redagowaniu i wydawaniu gazety szkolnej;
- n) udziału w wyborach nauczyciela pełni cego rol opiekuna samorz du uczniowskiego;
- o) otrzymania pomocy od Rzecznika Praw Ucznia wybieranego przez wszystkich uczniów szkoły poprzez wybory po rednie;
- p) swobodnego dost pu na zaj cia lekcyjne. Nie mo e by wypraszan z zaj lub niewpuszczany do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu.

§ 107

Ucze ma prawo do poszanowania jego religii, przekona , a w szczególno ci do:

- 1) swobodnego wyra ania my li i przekona , je eli nie narusza to dobra innych osób;
- 2) uzewn trzniania lub nieujawniania pogl dów, przekona religijnych i wiatopogl dowych;
- 3) dobrowolnego uczestniczenia w obrz dach religijnych;
- 4) równego traktowania niezale nie od wyznawanej religii i wiatopogl du;
- 5) tolerancji wobec mniejszo ci religijnej, kulturowej oraz etnicznej.

§ 108

W przypadku naruszenia praw, ucze lub jego rodzice mog wniesc skarg w formie pisemnej do:

- a) wychowawcy klasy
- b) pedagoga szkoły

c) Rzecznika Praw Ucznia

d) Dyrektora szkoły

Jeśli dyrektor nie zdecydował inaczej skarga jest rozpatrywana przez poszczególne osoby niezwłocznie.

§ 109

Uczeń powinien:

- 1) dbać o honor szkoły, opinii o niej, szanować symbole i tradycje szkoły;
- 2) godnie reprezentować szkołę.

§ 110

Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie:

- 1) odpowiednio zachowywać się w każdej sytuacji;
- 2) przestrzegać zasad kulturalnej rozmowy i zachowywać właściwe postawy ciała;
- 3) w czasie zajęć zachowywać się tak, aby umożliwić wszystkim pełne uczestnictwo w lekcjach;
- 4) po ostatniej lekcji w danym dniu uczniowie powinni zejść do szatni pod opiekę nauczyciela;
- 5) przestrzegać praw innych uczniów i pracowników szkoły;
- 6) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i wypełniać ich polecenia,
- 7) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 8) prezentować swój postawę sposobem bycia nienaruszającym godności własnej i godności innych,
- 9) uczciwie postępować i reagować na zło – przeciwdziałać przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 10) stwarzać atmosferę wzajemnej przychylności, bronić i pomagać słabszym,
- 11) szanować wytwory ludzkiej pracy,
- 12) naprawiać popełnione błędy,

13) dba o własne zdrowie i higienę osobistą :

a) nie ulega nałogom i pomaga innym w rezygnacji z nich,

b) przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach i na przerwach

14) dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,

15) naprawia szkody spowodowane przez własną nieuwagę lub celowo, włącznie z finansowaniem napraw;

16) przebywa w czasie przerw na terenie szkoły, a podczas zajęć szkolnych pod opieką nauczyciela,

17) punktualnie przybywa do szkoły i na wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę,

18) systematycznie przygotowuje się i czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

a) Uczeń przygotowany posiada niezbędne podręczniki, zeszyty, przybory materiały; ma odrobioną pracę domową.

b) Uczestnictwo ucznia w zajęciach:

- jest zobowiązany po dzwonku do ustawienia się w parach pod salą lekcyjną ;

- wykonuje polecenia nauczyciela (czyta, pisze, rysuje);

- aktywnie angażuje się w proces lekcyjny (uwaga, słucha, zgłasza się);

- w przypadku nieobecności w ciągu tygodnia od zakończenia zwolnienia uczeń ma obowiązek uzupełnić powstałe zaległości;

- w czasie lekcji uczeń nie powinien krzącać się, rozmawiać, samowolnie wychodzić z ławki;

Rozwija swoje zdolności i zainteresowania.

19) Uczeń jest zobowiązany do dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły po przebytej chorobie.

- a) Spó nienia i nieobecno ucznia na zaj ciach edukacyjnych powinna by usprawiedliwiona przez rodziców lub prawnych opiekunów na pi mie.
 - b) usprawiedliwienie powinno zawiera dokładny termin nieobecno ci, jej uzasadnienie lub podana przyczyn oraz podpis rodzica,
 - c) W przypadku braku usprawiedliwienia nieobecno traktowana jest jako nieobecno nieusprawiedliwiona.
 - b) W przypadku przewidywania dłu szej nieobecno ci ucznia w szkole, rodzic lub opiekun jest zobowi zany do telefonicznego lub osobistego powiadomienia szkoły.
 - c) W przypadku braku usprawiedliwienia nieobecno ci powy ej trzech dni w ci gu semestru, z uczniem najpierw przeprowadzi rozmow wychowawca i pedagog. Gdy sytuacja si powtórzy wychowawca wezwie rodziców, aby wspólnie rozwi za problem.
 - d) wychowawca mo e równie nie uzna usprawiedliwienia, je li nie jest napisane przez rodzica (prawnego opiekuna) oraz dostarczone po terminie lub niezgodne ze stanem faktycznym.
- 20) Je eli Dyrektor Szkoły po zasi gni ciu opinii wszystkich organów szkoły (rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorz du uczniowskiego) wprowadzi obowi zek noszenia jednolitego stroju, ucze jest zobowi zany w ci gu roku szkolnego do noszenia stroju uczniowskiego zaakceptowanego przez rad rodziców, rad pedagogiczn oraz samorz d uczniowski.
- a) W szkole obowi zuje jednolity strój szkolny (koszulka z krótkim lub długim r kawem i bluza z logo szkoły)
 - b) W przypadku nienoszenia stroju jednolitego przez ucznia wychowawca klasy przeprowadza rozmow z uczniem i rodzicami.
 - c) Uczniowie w czasie wa nych uroczysto ci szkolnych (wi to Patrona, rozpocz cie i zako czenie roku szkolnego, Rocznica Odzyskania Niepodległo ci 11 Listopada, Rocznica

Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, Dzie Papieski i w innych sytuacjach, zgodnie z zaleceniami Dyrektora szkoły) s zobowi zani do ubrania si w strój od wi tny (biała bluzka, koszula, ciemne spodnie lub spódnica).

d) W czasie dyskotek szkolnych dopuszczalny jest strój dowolny (przykrywaj cy ramiona, plecy ,brzuch i przynajmniej połow ud);

18.1. Ucze powinien posiada strój sportowy, obowi zuj cy na zaj ciach wychowania fizycznego, zgodny z wymogami nauczyciela.

18.2. Zabrania si uczniom szkoły farbowania włosów, malowania paznokci przychodzenia w makija u i okazałej bi uterii oraz w nakryciach głowy na zaj cia.

18.3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialno ci za:

a) bi uteri przynoszon przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikaj ce z noszenia bi uterii;

b) spory wynikłe mi dzy uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami.

18.4. Za wła ciwy wygl d ucznia odpowiadaj rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

18.5. W przypadku nienoszenia stroju jednolitego przez ucznia wychowawca klasy przeprowadza rozmow z uczniem i rodzicami.

19) Przestrzeganie zasad korzystania z telefonów i innych urz dze elektronicznych na terenie szkoły

a) Zabrania si przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urz dze elektronicznych (typu MP3/4).

b) Je eli ucze pomimo zakazu przyniesie urz dzenie elektroniczne lub tel. Szkoła nie odpowiada za ewentualne uszkodzenie, zgubienie lub kradzie

c) W sytuacjach szczególnych (typu przewlekła choroba dziecka lub sytuacja losowa) dopuszcza si przynoszenie telefonu po wcze niejszej:

- rozmowie rodzica lub opiekuna z Rzecznikiem Praw Ucznia lub wychowawcą i uzasadnieniu powodu posiadania telefonu;
 - d) Uczeń przebywający w szkole może korzystać w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
 - e) W przypadku złamania zakazu, przyniesiony przez ucznia telefon lub inne urządzenie będzie zatrzymane i przechowywane w szafie pancernej do chwili zgłoszenia się rodzica lub opiekuna. (**tel. kom. nauczyciel przed umieszczeniem w szafie powinien wyłączyć w obecności ucznia**).
- 6) Dbaj o bezpieczeństwo własne i innych:
- a) chroni własne życie i zdrowie,
 - b) nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa innych.
- 7) Podporządkowywa się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz ustaleniom Rady Pedagogicznej, Rzecznika Praw Ucznia i Samorządu Uczniowskiego.

§ 111

Zabrania się :

- a) zachowania agresywnych;
- b) wnoszenia, posiadania i stosowania wódek (tytoniu, alkoholu, narkotyków);
- c) zachęcania innych do zażywania środków odurzających;
- d) przynoszenia i używania niebezpiecznych przedmiotów.

§ 112

W szkole stosuje się następujący system nagradzania:

- 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy;
- 2) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez dyrektora szkoły;
- 3) wyróżnienie (pochwała) wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas przez dyrektora szkoły;

- 4) wyróżnienie (pochwała) wobec całej społeczności szkolnej przez Dyrektora szkoły;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrody rzeczowe;
- 7) list gratulacyjny dla rodziców.

W klasach I – III uczeń do nagrody jest typowany przez wychowawcę i samorząd klasy:

- a. za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie otrzymuje odznakę wzorowego ucznia;
- b. za wzorowe zachowanie lub bardzo dobre wyniki w nauce uczeń otrzymuje dyplom;
- c. za zajęcie I miejsca w konkursach przedmiotowych uczeń otrzymuje dyplom i nagrodę rzeczową, a za zajęcie II i III miejsca dyplom, które zostaną wręczone na apelach szkolnych;
- d. za najlepszy wynik z zewnętrznego testu kompetencji klasa otrzymuje ufundowaną przez Radę rodziców nagrodę w wysokości 1000 zł z przeznaczeniem na zorganizowanie imprezy klasowej.
- e. za wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu pozaszkolnym uczeń (grupa, drużyna) reprezentujący szkołę otrzymuje nagrodę rzeczową;
- f. uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił żadnego dnia otrzymuje dyplom;
- g. za udział w Międzyszkolnej Lidze Przedmiotowej uczeń otrzymuje nagrodę książkową;
- h. rodzice uczniów kl. III, którzy osiągnęli najwyższe wyniki w nauce w klasach I – III otrzymują List Gratulacyjny;
- i. odznaki wzorowego ucznia oraz nagrody za udział w Międzyszkolnej Lidze Przedmiotowej wręcza Dyrektor Szkoły na zakończenie roku szkolnego;

- j. pozostałe nagrody zostaną wręczone na ostatnim apelu w danym roku szkolnym;
- k. kwota na nagrody proponuje i ustala Prezydium Rady Rodziców.

W klasach IV – VI:

- a. Uczeń, który uzyskał na koniec roku szkolnego, co najmniej bardzo dobre zachowanie i średni ocen 4,75 - otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
- b. Uczeń, który uzyskał wzorowe ocen z zachowania na koniec roku szkolnego i średni ocen co najmniej 5,5 otrzymuje Statuetkę Prymusa Szkoły.
- c. Uczniowie, którzy uzyskali średnia ocen 5,0 -5,49 i wzorowe ocen z zachowania otrzymują nagrodę książkową.
- d. Za najwyższą średni ocen klasa IV-VI otrzymuje ufundowaną przez Radę Rodziców nagrodę w wysokości 1000 zł z przeznaczeniem na zorganizowanie imprezy klasowej.
- e. Uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej, otrzymuje dyplom za najlepszą frekwencję.
- f. Absolwent otrzymuje nagrodę za długotrwałą pracę społeczną na rzecz szkoły. Nauczyciele zgłaszają list uczniów do zatwierdzenia przez Zespół Wychowawczy.
- g. Za zajęcie I-III miejsca w konkursach uczeń otrzymuje dyplom.
- h. Za wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne uczeń (indywidualnie, grupa) otrzymuje nagrodę rzeczową.
- i. Rodzice ucznia, który w kl. IV – VI uzyskał średni ocen, co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie otrzymują List Gratulacyjny.
- j. Za pracę na rzecz szkoły i zaangażowanie w działalność Samorządu Uczniowskiego uczeń może dostać Nagrodę Dyrektora.
- k. Wyżej wymienione nagrody zostaną wręczone przez Dyrektora Szkoły na zakończenie roku szkolnego.
- l. Kwota na nagrody proponuje i ustala Prezydium Rady Rodziców.

§ 113

Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą

W szkole stosuje się następujące kary:

- 1). upomnienie nauczyciela i wychowawcy wobec klasy;
- 2). wpis do zeszytu zdarzeń ;
- 3). wpis do dziennika lekcyjnego,
- 4). ustne upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły;
- 5). czasowy zakaz uczestniczenia w nieobowiązkowych imprezach szkolnych;
- 6). upomnienie lub nagana wobec społeczności szkolnej udzielona przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;
- 7). obniżenie oceny z zachowania;
- 8). czasowy lub stały zakaz reprezentowania szkoły
- 9). przeniesienie do klasy równoległej;
- 10). za notorycznie złe zachowanie uczeń otrzyma Czerwoną kartkę , która wiąże się z automatycznym wpisaniem do zeszytu zdarzeń . Dwa wpisy do zeszytu, są równoznaczne z obniżeniem o jeden stopień oceny z zachowania.
- 11). po wyczerpaniu środków zawartych w obowiązujących procedurach Dyrektor Szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących wypadkach:
 - a. stwierdzenia kradzieży dokonanej przez ucznia;
 - b. dopuszczenia się przemocy skutkującej obrażeniami ciała;
 - c. stosowania przemocy psychicznej wobec innych (jeżeli taka opinia wyda pracownik Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej);
 - d. picia alkoholu w szkole, bądź przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - e. używania, przynoszenia, namawiania do używania narkotyków;
 - f. celowego niszczenia mienia

- g. demoralizowanie innych.
- 12). Wychowawca lub pedagog lub dyrektor przedstawia dowody popełnionego czynu i informuje rodziców (opiekunów) ucznia o rodzaju zastosowanej wobec niego kary
- 13). W przypadkach chuligańskich zachowań, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, używania i rozprowadzania środków odurzających, zawiadamiany jest rodzic ucznia dla Nieletnich.
- 14). Uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) zgodnie z procedurą (załącznik) mają prawo w ciągu 1 tygodnia odwołać się od zastosowanej wobec ucznia kary do:
- a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) Dyrektora Szkoły,
- 15). Dyrektor Szkoły ma prawo powołać komisję do zbadania zasadności kary (skład komisji ustala Dyrektor Szkoły). W sytuacji podjęcia decyzji niesatysfakcjonującej ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) istnieje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego. O prawie odwołania się uczeń jest poinformowany pisemnie.
- 16). Okoliczności udzielenia kary odnotowuje się w szkolnej dokumentacji dzienniku lekcyjnym.

Rozdział VIII

Rodzice

§ 114

Rodzice mają prawo do zapoznania się z treścią statutu, ofert edukacyjnych, programem wychowawczym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów.

§ 115

Rodzice mają prawo do :

- 1) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
- 2) przeniesienia dziecka do innej szkoły na własne życzenie.

§ 116

Rodzice ucznia podlegają temu samemu zobowiązaniu do:

- 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole.
- 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
- 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 4) Biernego kontrolowania postępów dziecka w nauce.
- 5) Usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, jeżeli nieobecność wystąpiła za ich wiedzą i zgodą.

- 6) Informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza granicami kraju;
- 7) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązków zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej), szkole podstawowej;
- 8) Uczestniczenia w zebraniach klasowych.

§ 117

Rodzice mają obowiązki:

1. dopełni czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisanie stosownych, wymaganych przez akt wewnętrzne szkoły dokumentów,
2. przestrzega statutu i innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
3. aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego Szkoły,
4. respektować wspólne ustalenia dotyczące Ucznia,
5. zapewni dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
6. regularnie opłaca wszelkie zobowiązania finansowe,
7. wywiązuje się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły.

ROZDZIAŁ IX

BEZPIECZE STWO I HIGIENA PRACY

§ 118

Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole.

§ 119

Nauczyciele i inni pracownicy placówki ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią w ramach zajęć szkolnych oraz za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny w procesie nauczania i wychowania.

§ 120

W celu zapewnienia bezpieczeństwa organizuje się dyżury nauczycieli od godz. 7.50 do zakończenia zajęć szkolnych.

§ 121

Nauczyciele wychowania fizycznego zapewniają bezpieczeństwo nałęcznikowi z sali gimnastycznej i w szatniach.

§ 122

Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzykolejnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli dyżurnych.

§ 123

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo podczas wycieczek krajoznawczo-turystycznych, imprez krajoznawczo-turystycznych zorganizowanych według odrębnych przepisów.

§ 124

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły, przebywających samowolnie w szkole lub na boisku szkolnym poza godzinami zajęć, opuszczających lekcje lub teren szkoły podczas przerw.

§ 125

Za bezpieczeństwo uczniów w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia a w czasie przerwy nauczyciel (nauczyciele) pełniący dyżur.

§ 126

Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły określa odrębne przepisy.

§ 127

Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw między zajęciami w szkole określone są zasadami i harmonogramem określonym zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 128

Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami określonymi w zarządzeniu Dyrektora,
- 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych w planie dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
- 3) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
- 4) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do dyrektora szkoły w terminie co najmniej trzech dni roboczych),
- 5) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

§ 129

Zadania dla innych pracowników szkoły:

- 1) wspomaganie nauczycieli we wszystkich działaniach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów,

- 2) informowanie nauczycieli o sytuacjach zagrożających bezpieczeństwu uczniów.

Rozdział X

Ceremoniał szkoły

§ 130

Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący: hymn szkoły, sztandar, pasowanie na ucznia wraz z tekstem lubowania uczniowskiego, po egzaminie klas szóstych wraz z tekstem lubowania uczniowskiego, kronik szkoły.

§ 131

Szkoła posiada sztandar, który jest wprowadzany na uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym.

§ 132

Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy (białe bluzki lub koszule, ciemne spodnie lub spódnice przykrywające kolana) z szarfami i białymi rękawiczkami.

§ 134

Skład pocztu sztandarowego wybierają członkowie Samorządu Uczniowskiego.

§ 135

Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 136

Szkoła ulega pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 137

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 138

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określa odrębne przepisy.

§ 139

Dopuszcza się zmiany w niniejszym statucie w trybie jego uchwalania.

§ 140

We wszystkich sprawach szkoły nieujętych w niniejszym statucie oraz innych przepisach decydują organy szkoły w ramach swoich kompetencji.

§ 141

Statut Szkoły dostępny jest w bibliotece i na stronie internetowej Szkoły pod adresem www.sp4siedlce.info.

§ 142

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 roku.

§ 143

Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 25 stycznia 2010 roku