

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski
w Żurawicy

Żurawica 2008

Spis treści

1. Wstępne informacje o szkole	str. 3
2. Cele i zadania szkoły	str. 4
3. Organy szkoły, ich zadania, kompetencje i formy działania	str. 7
4. Zasady współdziałania organów szkoły oraz zasady rozwiązywania spraw spornych między nimi	str. 11
5. Obowiązek szkolny	str. 12
6. Organizacja pracy szkoły	str. 13
7. Warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów	str. 15
8. Biblioteka szkolna	str. 15
9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 17
10. Zadania i obowiązki nauczycieli	str. 17
11. Zadania i obowiązki nauczycieli – wychowawców	str. 18
12. Obowiązki nauczyciela dyżurującego	str. 19
13. Pracownicy obsługi	str. 20
14. Prawa i obowiązki uczniów	str. 21
15. Nagradzanie i karanie	str. 23
16. Zapewnienie bezpieczeństwa	str. 25
17. Strój szkolny i wygląd ucznia	str. 27
18. Sztandar, ceremoniał szkolny	str. 28
19. Postanowienia końcowe	str. 31

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 1. ustawie o systemie oświaty należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. nr 67, poz. 329 z późn. zmianami),
 2. ustawie Karta Nauczyciela należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r, (Dz.U. 1997r. nr 56 poz. 357 z późn. zmianami).
2. Podstawą prawną niniejszego statutu jest Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001r. nr 61, poz. 624).

§1. WSTĘPNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Typ szkoły – publiczna szkoła podstawowa o nazwie „Szkoła Podstawowa”.
2. Numer porządkowy – 1.
3. Imię szkoły – Świętej Jadwigi Królowej Polski /25.10.1997 rok nadania imienia/.
4. Adres szkoły – siedziba szkoły: ul. Ojca Świętego Jana Pawła II 194, 37-710 Żurawica.
5. Szkolny Punkt Filialny: ul. Generała St. Maczka 1, 37-710 Żurawica.

Ilekroć dalej jest mowa o Szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Żurawicy, ul. Ojca Świętego Jana Pawła II 194, 37-710 Żurawica oraz organizacyjnie podporządkowany Szkolny Punkt Filialny, ul. Gen. St. Maczka 1, 37-710 Żurawica.
6. Szkoła używa pieczęci:
 - a) pieczęć duża, okrągła z godłem państwowym w środku o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Żurawicy,
 - b) pieczęć mała okrągła z godłem państwowym w środku o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Żurawicy,
 - c) pieczęćka podłużna o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Żurawicy, ul. Ojca Świętego Jana Pawła II 194, 37-710 Żurawica, tel. 016 6713332, REGON 651421631, NIP 795-17-42-147,
 - d) pieczęćka podłużna o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Żurawicy, Szkolny Punkt Filialny w Żurawicy, ul. Gen. St. Maczka 1, 37-710 Żurawica, tel. 016 6723054, REGON 65142163100020, NIP 795-17-42-147.

7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Żurawica, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
8. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
9. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - a) główny budynek Szkoły,
 - b) budynek Szkolnego Punktu Filialnego,
 - c) halę sportową,
 - d) boiska sportowe.
10. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat i obejmuje dwa etapy:
 - a) etap I – klasy 1-3 – nauczanie zintegrowane,
 - b) etap II – klasy 4-6 – nauczanie przedmiotowe wraz z międzyprzedmiotowymi ścieżkami edukacyjnymi.
11. Szkoła prowadzi nauczanie w języku polskim.

§2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła realizuje treści nauczania i wychowania określone w drodze Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie Podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
3. Zajęcia obowiązkowe organizowane są zgodnie z ramowym planem nauczania ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
4. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza, działalność organów szkoły i organizacji szkolnych jest zgodna z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Rada Pedagogiczna przyjmuje w drodze uchwały do realizacji Program Wychowawczy, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Zestaw Podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców w trybie określonym przepisami prawa oświatowego.
6. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym, kulturalnym, wychowawczym i opiekuńczym lub udostępniać pomieszczenia i teren szkolny dla

organizacji zajęć pozalekcyjnych bezpłatnych, a na życzenie rodziców także zajęć opłacanych przez rodziców i opiekunów uczniów lub sponsorów prywatnych i instytucjonalnych.

7. **Misja Szkoły:** Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie przekazywania wiedzy, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela dla osiągnięcia wszechstronnego rozwoju dziecka.

Podstawą działań dydaktycznych i wychowawczych nauczycieli jest motto: „Dziecko potrzebuje innych ludzi, aby mogło kształtować siebie.”

8. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- a) Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- b) Poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- c) Dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- d) Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- e) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- f) Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- g) Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- h) Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

9. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- a) Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- b) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- c) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

- d) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób; rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- e) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- f) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- g) Przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

10. Szkoła w swojej pracy wychowawczej wspiera obowiązki rodziców i zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- a) Znajdywali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- b) Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- c) Mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych i umiejętności, jak i kształcenia postaw życiowych;
- d) Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- e) Poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca na świecie;
- f) Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- g) Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- h) Kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§3. ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA, KOMPETENCJE I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA

1. Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Kierownik Szkolnego Punktu Filialnego,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.

1. Szkołą kieruje **Dyrektor Szkoły**, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

- a) planowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- b) opracowanie arkusza organizacyjnego na rok szkolny,
- c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, wstrzymanie uchwał w razie ich niezgodności z prawem,
- d) organizowanie Rady Rodziców pierwszej kadencji,
- e) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- f) decydowanie o strukturze osobowej sprawowanego nadzoru pedagogicznego i o częstotliwości wykonywania czynności wynikających z zadań nadzoru,
- g) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz oceny przebiegu stażu nauczycieli odbywających staże na kolejne stopnie awansu zawodowego,
- h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- i) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- j) powierzanie stanowiska kierownika Szkolnego Punktu Filialnego,
- k) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
- l) zatwierdzanie planu finansowego środków specjalnych,
- m) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktów między organami szkoły,

- n) wydawanie decyzji administracyjnych o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego, zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

2. Kierownik Punktu Filialnego:

- a) zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności,
- b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły w razie nieobecności dyrektora,
- c) kieruje działalnością Szkolnego Punktu Filialnego,
- d) jest przewodniczącym zespołu nauczycieli klas 0-3, koordynuje działania wszystkich nauczycieli nauczania zintegrowanego,
- e) odpowiada za poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktyczno-wychowawczego w klasach 0-3,
- f) odpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne Szkolnego Punktu Filialnego,
- g) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli klas 0-3,
- h) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów,
- i) współpracuje ze służbą zdrowia,
- j) wnioskuje w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli klas 0-3.

3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z zapisami Ustawy o systemie oświaty. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.

Do Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie do zaopiniowania przez radę rodziców szkoły,
- f) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- g) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- h) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

i) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

4. Rada Rodziców jako organ doradczo-opiniujący szkoły działa zgodnie z zapisami Ustawy o systemie oświaty, według przyjętego regulaminu, który ustala między innymi:

- a) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- b) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- c) tryb podejmowania uchwał,
- d) zasady wydatkowania funduszy.

Rada Rodziców w szczególności:

- a) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- b) opiniuje zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania przyjmowanych do realizacji przez Radę Pedagogiczną,
- c) współtworzy i opiniuje szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki,
- d) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- e) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- f) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- g) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:

- a) zabranie rodziców z Dyrektorem Szkoły i/lub Kierownikiem Szkolnego Punktu Filialnego,
- b) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą,
- c) spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem i/lub Kierownikiem Szkolnego Punktu Filialnego,
- d) spotkania rodziców z zespołem nauczycieli danej klasy,
- e) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami na dyżurach pedagogicznych,
- f) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym,
- g) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły w czasie godzin urzędowania poza stałymi zajęciami dydaktycznymi oraz w terminach spotkań z rodzicami,
- h) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzice, dyrektor – rodzice,

- i) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek,
 - j) natychmiastowy kontakt rodziców z wychowawcą, pedagogiem, dyrekcją w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem, przekraczanie norm zachowania, itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - k) interwencyjne kontakty z rodzicami są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym lub w formie notatki służbowej.
2. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
3. Rodzice przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników osobiście lub poprzez Rady Klasowe lub Radę Rodziców:
- a) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
 - b) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

5. Samorząd Uczniowski.

Uprawnienia i treść działań Samorządu Uczniowskiego w Szkole są zgodne z zapisem Art. 55 ustawy „O systemie oświaty”, a w szczególności:

- a) opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- b) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- c) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do organizacji życia szkolnego,
 - prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawo organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§4. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH MIĘDZY NIMI

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - a) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
 - b) Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 - c) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - d) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał lub na internetowej stronie szkoły.
2. W sprawach spornych negocjatorem jest Dyrektor Szkoły.

W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu i przestrzega postanowień zawartych w statucie. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i w związku z tym rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Wstrzymuje uchwały sprzeczne z prawem powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
4. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
6. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
7. W sprawach spornych wśród uczniów ustala się co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy,

- b) wychowawca klasy rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
8. Procedury postępowania w sprawach spornych:
- a) Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i zainteresowanymi Rodzicami.
 - b) Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale Samorządów Klasowych, zainteresowanych Rodziców bądź pedagoga szkolnego.
 - c) Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy klasy.
 - d) Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców.
 - e) Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
 - f) Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym, najpóźniej 14 dni.

§5. OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jej warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
8. Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą kontynuują naukę w gimnazjum.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§6. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii zimowych określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły – w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły po zaopiniowaniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 30. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne.
4. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zastały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
5. Zajęcia dydaktyczne w razie konieczności mogą odbywać się na dwie zmiany.

6. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 18, chyba że ze względów organizacyjnych organ prowadzący postanowi inaczej.
7. Podział na grupy jest uzależniony od liczby uczniów w oddziale i obowiązuje na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów i mniej niż 30 uczniów podziału na grupy, o których mowa w ust. 7 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4-6 prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczynkami.
10. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 3 uczniów.
11. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
12. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, uwzględniając przy tym zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
14. W klasach 4-6 godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast w klasach 1-3 czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
16. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych

lub międzyoddziałowych. Niektóre z tych zajęć wprowadzone na życzenie rodziców mogą być odpłatne.

17. W szkole może być prowadzona klasa integracyjna za zgodą organu prowadzącego szkołę.
18. Szkoła może prowadzić klasy o poszerzonym programie nauczania z wybranego przedmiotu w klasach 4-6.
19. W szkole istnieje możliwość wprowadzenia innowacyjnych programów nauczania i wychowania po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
20. Czas pracy szkoły:
 - a) otwarcie budynku 7.00 – pracownicy obsługi, sprzątacze, konserwator,
 - b) 7.20 – sekretariat i nauczyciele dyżurujący,
 - c) 7.40 – rozpoczęcie zajęć obowiązkowych,
 - d) zakończenie zajęć lekcyjnych obowiązkowych do godziny 15.00,
 - e) zajęcia nadobowiązkowe, pozalekcyjne, zabawy szkolne – czas odbywania i zakończenia zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.

§7. WARUNKI, SPOSÓB OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

1. Warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ustalane są na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zawiera Wewnątrzszkolny System Oceniania – integralny załącznik do Statutu.

§8. BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb uczniów i nauczycieli, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje co najmniej dwa pomieszczenia tj. magazyn i czytelnię stanowiącą pracownię – centrum informacji multimedialnej.

3. Z zasobów biblioteki szkolnej korzystają uczniowie i nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 1 w Żurawicy.
4. Szczegółowy regulamin pracy biblioteki, godziny otwarcia oraz roczny plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

I. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA – BIBLIOTEKARZA

1. Do zadań bibliotekarza należy praca pedagogiczna, w ramach której nauczyciel bibliotekarz:
 - a) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) indywidualnie doradza w doborze lektury,
 - c) przeprowadza zajęcia przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - d) prowadzi zespoły uczniów współpracujących z biblioteką,
 - e) informuje nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - f) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa, organizuje konkursy i przeglądy, jest opiekunem koła miłośników czytelnictwa.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy również praca organizacyjno-techniczna:
 - a) dokonanie wyboru i zakup zbiorów,
 - b) gromadzenie i ewidencja zbiorów,
 - c) opracowanie zbiorów,
 - d) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - e) określenie godzin wypożyczania książek,
 - f) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
 - a) stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - b) współpracę z wychowawcami i nauczycielami przy ustalaniu zasobu księgozbioru,
 - c) prowadzenie rocznej i semestralnej statystyki wypożyczeń, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wyposażenia.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Czytelnik korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązany jest do dbałości o książki.

3. Osoba korzystająca z czytelni wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik winien zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela – bibliotekarza lub wpłacić rekompensatę pieniężną na konto szkoły.
5. Czytelnicy zwracają wszystkie pożyczone książki przed końcem roku szkolnego.
6. Uczniowie i nauczyciele mają prawo do wypożyczenia książek na okres wakacyjny po uprzednim rozliczeniu roku szkolnego u nauczyciela bibliotekarza.

§9. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników regulują przepisy ustawy Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Od pracowników obsługi nie są wymagane kwalifikacje pedagogiczne.

I. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - c) przestrzegać przepisów statutowych,
 - d) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - e) zgłaszać dyrektorowi zauważone usterki w stanie technicznym budynku i sprzętu,
 - f) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - g) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - h) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - i) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - j) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - k) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - l) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - m) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

- n) stosować nowatorskie sposoby pracy i programy nauczania,
 - o) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych.
2. Nauczyciele oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i zadaniowe.
 3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
 4. Do zadań zespołu należy m.in.:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej,
 - c) porozumiewanie się co do wymagań programowych, opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć i stymulowanie rozwoju uczniów,
 - d) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

II. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI – WYCHOWAWCÓW

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w danym etapie edukacyjnym.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję do chwili ukończenia przez uczniów powierzonej mu klasy, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca zobowiązany jest:
 - a) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami roczny plan pracy wychowawczej,
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

- d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - e) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - h) kształtować odpowiednie stosunki między uczniami,
 - i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia, udostępniać do wglądu dokumentację szkolną, w tym prace kontrolne uczniów i inne pisemne formy sprawdzania postępów edukacyjno-wychowawczych uczniów,
 - j) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia semestralnej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc a pozostałych ocenach wyższych od niedostatecznych w terminie 14 dni przed plenarnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym Rozp. MEN w spr. warunków i sposobu oceniania,
 - k) powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej/rocznej poprzez wpis do dzienniczka ucznia,
 - l) sprawdzić potwierdzenie odbioru przez rodziców ucznia przekazanej informacji,
 - m) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

III. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA DYŻURUJĄCEGO

1. Postanowienia ogólne:

- a) Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły: wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
- b) Plan dyżurów układa dyrektor szkoły lub nauczyciel powołany na wniosek dyrektora szkoły przez R.P.
- c) Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
- d) Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa
- e) Miejscem dyżuru nauczyciela są: wszystkie ogólnodostępne pomieszczenia szkolne wewnątrz budynku oraz teren szkolny na zewnątrz.
- f) Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
- g) Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciel zaczyna od godz. 7³⁰, kończy po zakończeniu nauki i opuszczeniu przez uczniów budynku szkolnego.

- h) Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przyjmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

2. Obowiązki nauczyciela dyżurującego.

Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

- a) bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach, zaczepianie prowokujące do bójek, itp.
- b) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci:
 - zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach oraz szatniach,
 - nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, boisko, dom, ulica).
- c) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
- d) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
- e) Nauczyciel ma obowiązek jednocześnie z dzwonkiem znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował. Niepokojące incydenty lub zachowania uczniów zapisać w zeszycie dyżurów znajdującym się w pokoju nauczycielskim (monitoring zachowań uczniów).
- f) Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
- g) Przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp.
- h) Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki zgodnie z przyjętymi procedurami postępowania w sytuacjach zdarzeń nagłych.

IV. PRACOWNICY OBSŁUGI

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska niewymagające kwalifikacji pedagogicznych:
 - a) pracownik sekretariatu,

- b) konserwator,
 - c) sprzątacze.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
 3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący w ramach Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Placówek Oświatowych w Żurawicy.

§10. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznania się ze statutem szkoły i wszelkimi jego załącznikami – dokument ten jest jawny i nikt nie może uczniowi zakazać zapoznania się z nim;
- b) informacji o środkach, jakie przysługują w przypadku naruszenia jego praw;
- c) warunków szkolnych gwarantujących prawidłowy i pełny rozwój fizyczny, psychiczny, intelektualny i społeczny;
- d) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
- e) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- f) zapoznania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- g) jasno określonego przedmiotowego i wewnątrzszkolnego systemu oceniania; sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- h) udostępniania mu jego prac pisemnych i innej dokumentacji, także możliwość skserowania np. sprawdzianu, testu, kartkówki, wypracowania, jak również arkusza ocen czy dziennika lekcyjnego, ale tylko w części dotyczącej ucznia;
- i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez różnego rodzaju koła zainteresowań, organizacje szkolne i samorządność szkolną, a także po spełnieniu określonych warunków do indywidualnego toku lub programu nauki, promocji do klasy wyższej także w trakcie trwania roku szkolnego;

- j) powtórzenia i utrwalenia wiedzy; pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez udział w zajęciach wyrównawczych, korekcyjnych, a także po spełnieniu określonych warunków do indywidualnego toku lub programu nauki,
- k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, pomocy pedagoga szkolnego,
- l) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- ł) ochrony i poszanowania jego godności, życzliwości i podmiotowego traktowania;
- m) opieki wychowawczej, przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
- n) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób; uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych, jak również ich nieujawnienia;
- o) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek;
- p) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej i pomocy stypendialnej; zasiłków losowych w trudnej sytuacji życiowej, dofinansowania zakupu podręczników i przyborów szkolnych;
- r) korzystania ze stołówki szkolnej, dofinansowania zakupu posiłku;
- s) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
- t) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- u) prawo do obrony w sytuacji konfliktowej z nauczycielem, do dokładnego wyjaśnienia stawianych zarzutów, odwołania od wszelkich decyzji, postanowień, kar itp.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- c) solidnie przygotowywać się do zajęć i właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- d) uzupełniać samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela zaległości w bieżącej nauce wynikające z nieobecności w szkole;
- e) w razie nieobecności dostarczyć pisemne usprawiedliwienie od rodziców /opiekunów/ w terminie do 7 dni do wychowawcy klasy; /Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie./
- f) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;

- g) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka;
- h) przestrzegać zasady bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- i) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- j) dbać o zdrowie i higienę;
- k) dbać o mienie szkoły; /W przypadku celowego zniszczenia mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do naprawy lub pokrycia kosztów naprawy szkody./
- l) reagować na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
- ł) odrzucać negatywne wzorce zachowań, stosowanie używek i narkotyków;
- m) stawać się odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
- n) w sprawach spornych zachować tryb określony w paragrafie 4 pkt 7 Statutu.

§11. NAGRADZANIE I KARANIE

1. Nagrody uczniom przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
2. Uczniowie mogą być nagradzani i wyróżniani za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu,
 - b) wzorową postawę jako uczeń i kolega,
 - c) osiągnięcia sportowe, artystyczne, sukcesy w konkursach i olimpiadach,
 - d) prace na rzecz szkoły i środowiska,
 - e) wzorową frekwencję w roku szkolnym,
 - f) uczynienie widocznego postępu (np. w zachowaniu lub nauce), wykonanie wyjątkowej pracy przez ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych,
 - d) list pochwalny Rady Pedagogicznej do Rodziców ucznia,
 - e) nagroda pieniężna lub rzeczowa finansowana z budżetu szkoły, nagroda rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana

- przez sponsora; forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły,
- f) nagroda zbiorowa dla całej klasy za osiągnięte wyniki w nauce i zachowanie.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z przepisami prawa oświatowego przy średniej ocen co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobrej ocenie z zachowania.
5. Uczniowie mogą zostać ukarani za odstępstwa od ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego tj:
- a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) nieprzestrzeganie regulaminów i ustaleń szkolnych,
 - c) naruszanie godności osobistej lub nietykalności cielesnej kolegów,
 - d) lekceważenie i naruszanie godności pracowników szkoły,
 - e) niszczenie mienia szkolnego,
 - f) używanie niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek,
 - g) popełnianie w szkole i poza nią czynów nagannych.
6. Ustala się następujące sposoby karania uczniów:
- a) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem,
 - b) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec Dyrektora Szkoły,
 - c) upomnienie lub nagana ustna Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy,
 - d) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia przez wychowawcę,
 - e) rozmowa ostrzegawcza z uczniem Dyrektora Szkoły w obecności rodziców i pedagoga,
 - f) pozbawienie /w uzgodnieniu z rodzicami/ przywilejów uczestniczenia w imprezach szkolnych typu dyskoteki, zawody sportowe,
 - g) obniżenie oceny z zachowania,
 - h) przeniesienie uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy równoległej,
 - i) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku, gdy inne zastosowane środki nie przyniosły rezultatu,
 - i) wnioskowanie do Sądu o wydanie zarządzeń opiekuńczych.
7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni.
8. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, pedagog.

9. Karę może zawiesić lub anulować Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie.
10. W Szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.

§12. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - a) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych;
 - b) zakaz wychodzenia uczniów w czasie określonym planem zajęć poza teren posesji szkoły;
 - c) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących przyborami szkolnymi, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
 - d) zakaz używania telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć lekcyjnych (uczeń może posiadać telefon komórkowy jedynie z wyłączonym sygnałem dźwiękowym, korzystać z telefonu za zgodą nauczyciela lub w sytuacjach alarmowych, o których uczniowie są edukowani w szkole). W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższej zasady, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi aparat telefoniczny i przekazać go do sekretariatu szkoły. Aparat odbiera w sekretariacie rodzic (prawny opiekun ucznia). Uczeń otrzymuje pisemną uwagę do dziennika;
 - e) zasadę użytkowania urządzeń elektronicznych do celów dydaktycznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
 - f) zakaz używania na terenie Szkoły sprzętu utrwalającego głos lub wizję (dyktafony, magnetofony, kamery, aparaty fotograficzne, telefony z funkcją rejestracji głosu lub obrazu) bez wyrażenia zgody pracowników Szkoły.
2. Sekretariat szkolny udostępnia telefon w celach alarmowych w godzinach 7.00-15.00.
3. Uczniowie powinni przychodzić do szkoły najwcześniej o godz. 7.30 t.j. z równoczesnym rozpoczęciem dyżuru nauczycielskiego przed lekcjami i opuszczać teren szkolny po zakończeniu zajęć. Za dzieci przebywające w szkole w czasie nieobjętym dyżurem nauczyciela odpowiadają rodzice.

4. Za bezpieczeństwo dzieci klas 0-3 przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw w zajęciach odpowiada wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia /język angielski, religia, gimnastyka korekcyjna, itd./.
5. Za bezpieczeństwo dzieci klas 4-6 przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur na hali sportowej.
7. Na lekcjach wychowania fizycznego poza terenem hali, np. na boiska, uczniowie udają się pod opieką nauczycieli.
8. Nauczyciela nieobecnego w szkole i na dyżurze, zastępuje nauczyciel prowadzący lekcje w zastępstwie zgodnie z księgą zastępstw.
9. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
10. Każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
11. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych obowiązany jest przypominać podczas całego roku wychowawca klasy, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
12. W bibliotece, pracowni komputerowej, plastycznej, hali sportowej w widocznym miejscu znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
13. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
14. Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
 - a) wypełnienie karty wycieczki,
 - b) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu,
 - c) sprawdzenie listy obecności,
 - d) zapoznanie uczestników z regulaminem (termin i godzinę zbiórki ustala nauczyciel, który jest obecny i przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonym czasie. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo jedynie w godzinach ujętych w harmonogramie.),
 - e) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.

15. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
16. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
17. Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów, a w wyjątkowych przypadkach w warunkach ustalonych w bezpośredniej rozmowie telefonicznej z rodzicami/opiekunami ucznia.
18. Zmiany w planie zajęć prowadzące do skrócenia lub wydłużenia czasu pobytu ucznia w szkole zapowiadane są co najmniej w przeddzień, odnotowywane w dzienniczkach uczniów do wiadomości rodziców.
19. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie 0-3 (I etap nauczania) ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się.
20. W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu nauczyciele ewakuują uczniów ze szkoły lub innego zagrożonego miejsca zgodnie z przyjętym regulaminem ewakuacyjnym.
21. Zasady postępowania w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku określa odrębna przyjęta procedura, z którą obowiązkowo zapoznają się wszyscy pracownicy Szkoły.
22. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do ochrony przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez natychmiastowe reagowanie określone procedurami postępowania.
23. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice (opiekunowie).
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie szkolnym poza godzinami pracy Szkoły.

§13. STRÓJ SZKOLNY I WYGLĄD UCZNIĄ

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - a) strój codzienny: higieniczny i estetyczny, w stonowanej kolorystyce,
 - b) strój sportowy: obowiązujący na zajęciach w-f – ustalony z nauczycielem,
 - c) strój galowy obowiązkowy podczas uroczystości szkolnych i w okolicznościach reprezentacyjnych: biała bluzka/koszula i granatowa spódnica/spodnie, granatowy sweter/zakiet/marynarka.
2. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy na lekcji i ćwiczeń gimnastycznych.

3. Dziewczęta i chłopców wchodzących w skład Pocztu Sztandarowego obowiązuje strój galowy, który w szczegółach ustalany jest co roku z uczniami. Uczniowie – harcerze noszą mundur harcerski.
4. Uczniów obowiązuje korzystanie z szatni, zmiana obuwia na szkolne. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

§14. SZTANDAR, CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny stanowiący integralną część tradycji szkolnych, dotyczący udziału sztandaru szkolnego w uroczystościach szkolnych i samej celebracji sztandaru.
2. Sztandar szkolny szczególnym symbolem wartości i postaw reprezentatywnych dla społeczności szkolnej.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowywanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i szacunku.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
5. Poczta sztandarowy tworzą uczniowie klas 5 i 6, których stosunek do obowiązków szkolnych i zachowanie są przykładowe, budzą uznanie i szacunek, w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
Skład pocztu sztandarowego ustalany jest na rok szkolny, a przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.
6. Kandydaty składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki,
 - c) strój galowy ucznia chorążego i asysty lub mundur harcerski.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,

- c) Dzień Patrona – 8 czerwca,
- d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
- e) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
- f) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne.

10. Celebracja sztandaru:

- a) Postawa zasadnicza – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- b) Postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
- c) Postawa „na ramię” – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- d) Postawa „prezentuj” – z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
- e) Salutowanie sztandaru w miejscu wykonuje się z postawy „prezentuj” – Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
- f) Salutowanie sztandarem w marszu – z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” – pochyla sztandar, „bacność” – bierze sztandar na ramię.

11. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

- a) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	Bacność! Sztandar wprowadzić!	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie na ustalonym miejscu	w postawie „na ramię w marszu” postawa „prezentuj”
3.	Do hymnu!	postawa zasadnicza	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	Po hymnie!	spocznij	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	Można usiąść	spocznij	postawa "spocznij"

b) wyprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	spocznij	postawa "spocznij"
2.	Baczność! Sztandar wyprowadzić!	postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	Spocznij!		

12. Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie) do przekazania sztandaru - wystąp!	uczestnicy postawa "zasadnicza", nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa zasadnicza	postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3.	Baczność! Sztandar przekazać!	uczestnicy postawa „zasadnicza”	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia i ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży podaje sztandar jednej osobie z asysty, przekazuje szarfę potem rękawiczki, następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu mówiąc: Przekazujemy Wam sztandar szkoły - symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem. Nowy chorąży mówi: Przyrzekamy być godni Tego sztandaru. sztandar w postawie "spocznij"
4.	Baczność! Ustępujący poczet odmaszerować! Spocznij!	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa zasadnicza postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	Baczność! Sztandar wyprowadzić!	postawa "zasadnicza"	postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	Spocznij!	uczestnicy siadają		

13. Dni galowe, w których Szkoła dekoruje budynek flagą państwową:

- a) święta państwowe i narodowe,
- b) Dzień Edukacji Narodowej,
- c) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

14. Szkoła kultywuje tradycje historyczne i patriotyczne przy udziale samorządu lokalnego, Wójta Gminy Żurawica, Parafii Kościoła rzymsko-katolickiego w Żurawicy i Związku Harcerstwa Polskiego.

§15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność szkoły, jak też regulaminy organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
6. Integralnymi załącznikami do Statutu są:
 - a) wewnętrzny system oceniania,
 - b) program wychowawczy,
 - c) program profilaktyki,
 - d) regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły,
 - e) regulamin Rady Rodziców,
 - f) regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Żurawica, 29 sierpnia 2008r.