

SPIS TREŚCI:

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1 Nazwa szkoły.....	s. 3
§ 2 Siedziba szkoły	s. 3
§ 3 Organ prowadzący szkołę	s. 3
§ 4 Organ nadzorujący	s. 4
§ 5 Status szkoły	s. 4
§ 6 Społeczność szkolna	s. 4
§ 7 Cykl kształcenia	s. 4
§ 8 Symbole szkoły.....	s. 4

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 9 Cele i funkcje szkoły.....	s. 5
§ 10 Zadania szkoły.....	s. 5
§ 11 Zadania dydaktyczne.....	s. 6
§ 12 Zadania wychowawcze.....	s. 8
§ 13 Zadania opiekuńcze.....	s. 8
§ 14 Sposoby realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.....	s. 10

Rozdział III Organy szkoły

§ 15 Organy szkoły.....	s.16
§ 16 Kompetencje dyrektora.....	s.17
§ 17 Rada Pedagogiczna.....	s.18
§ 18 Rada Rodziców	s.19
§ 19 Samorząd Uczniowski.....	s.20
§ 20 Współpraca organów szkoły	s.20

Rozdział IV Nauczyciele i inni pracownicy

§ 21 Nauczyciele.....	s. 21
§ 22 Wychowawca klasy.....	s. 22
§ 23 Pracownicy niepedagogiczni.....	s. 24
§ 24 Postanowienia ogólne dotyczące pracowników.....	s. 24

Rozdział V Uczniowie

§ 25 Realizacja obowiązku szkolnego	s. 24
§ 26 Zasady rekrutacji uczniów do szkoły	s. 25
§ 27 Prawa ucznia.....	s. 26
§ 28 Obowiązki ucznia.....	s. 27
§ 29 Ocena ucznia.....	s. 28
§ 30 Nagrody i kary.....	s. 32
§ 31 Odwołanie od otrzymanej kary.....	s. 33
§ 32 Postanowienia ogólne dotyczące uczniów.....	s. 34

Rozdział VI Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły

§ 33 Procedury rozwiązywania konfliktów.....	s. 34
--	-------

Rozdział VII Organizacja szkoły

§ 34 Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć.....	s.35
§ 35 Organizacja nauczania.....	s. 35
§ 36 Tworzenie stanowisk kierowniczych.....	s. 35
§ 37 Podstawowa jednostka organizacyjna.....	s. 35
§ 38 Organizacja zajęć lekcyjnych.....	s. 36
§ 39 Formy pracy szkoły.....	s. 36
§ 40 Praktyki pedagogiczne.....	s. 37
§ 41 Pomieszczenia szkolne.....	s. 37

ROZDZIAŁ VIII Zasady gospodarki finansowej szkoły i kontroli wewnętrznej

§ 42 Działalność finansowa szkoły.....	s.37
§ 43 System kontroli wewnętrznej	s.38

ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe

§ 44 Dokumentacja szkoły.....	s. 38
§ 45 Procedura postępowania w przypadku nanoszenia zmian w Statucie Szkoły.....	s. 39
§ 46 Zatwierdzenie statutu	s. 39

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa szkoły

Szkoła Podstawowa nr 18 im Arkadego Fiedlera w Zielonej Górze, zwana dalej „szkołą” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2007r. Nr 80, poz. 542),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity - Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm.)
4. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1241)
6. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym tekst jednolity (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 ze zm.),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (zm. Dz. U. z 2002r. Nr 10, poz. 96 ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562 ze zm.);
10. Uchwała nr 17/2008 Rady Ministrów z dnia 19 sierpnia 2008r. w sprawie przyjęcia programu „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.

§ 2

Siedziba szkoły

Zielona Góra, ul. Francuska 10

§ 3

Organ prowadzący szkołę

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zielona Góra.

§ 4

Organ sprawujący nadzór

Organem sprawującym nadzór jest Lubuski Kurator Oświaty

§ 5

Statut szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła jest placówką oświatowo - wychowawczą kształcąca dzieci od klasy pierwszej do szóstej.

§ 6

Spoleczność szkolna

Spoleczność szkolną stanowią uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 7

Cykl kształcenia

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat.
2. Nauczanie odbywa się na dwóch etapach kształcenia :
 - a) I etap: klasy I – III,
 - b) II etap: klasy IV – VI.
3. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia, a od roku szkolnego 2014/2015 również dzieci, które do 30 czerwca 2014 r. ukończyły 6 lat. Dzieci pięcioletnie i sześcioletnie urodzone od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. objęte są obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 8

Symbole szkoły

1. Szkole nosi imię Arkadego Fiedlera, które zostało nadane dnia 29 listopada 1993r.
2. Szkoła używa pieczętki prostokątnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 18
im. Arkadego Fiedlera
w Zielonej Górze ul. Francuska 10
tel./fax 068 455 77 77
NIP 929-10-65-947 Regon 970497506

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej dużej z godłem o treści:

Szkoła Podstawowa nr 18 im. Arkadego Fiedlera w Zielonej Górze

2. Pieczęci okrągłej małej z godłem o treści:

Szkoła Podstawowa nr 18 im. Arkadego Fiedlera w Zielonej Górze

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 9

Cele i funkcje szkoły

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
3. Szkoła realizuje cele zewnętrzne, tj. nałożone przez organ prowadzący i nadzorujący szkołę oraz określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie.
3. Szkoła realizuje cele wewnętrzne, tj. wyznaczone przez system dydaktyczno-wychowawczy szkoły oraz oczekiwania społeczności lokalnej.
4. Kieruje się zasadami nauk pedagogicznych, przepisami prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej i przyjętymi przez nią deklaracjami, konwencjami, umowami o prawach dziecka oraz człowieka.
6. Prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z arkuszem organizacyjnym i planami pracy zatwierdzonymi i przyjętymi na dany rok szkolny.

§ 10

Zadania szkoły – ogólne

1. Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
2. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
4. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ujęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, stanowiącym odrębną dokumentację szkoły.
5. Umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
6. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiednio do ich potrzeb, a także możliwości szkoły.
8. Uznaje prawo rodziców do zgodnego z ich przekonaniami religijnego i moralnego wychowania dzieci.

9. Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji zawarte są w następujących dokumentach szkolnych:

- a) arkusza organizacyjnym szkoły;
- b) ramowych planach nauczania;
- c) tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- d) szkolnym zestawie programów nauczania;
- e) programie wychowawczym szkoły;
- f) szkolnym programie profilaktyki;
- g) wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- h) planie doskonalenia nauczycieli;
- i) planie nadzoru pedagogicznego;
- j) regulaminie rady pedagogicznej;
- k) regulaminie rady rodziców;
- l) regulaminie samorządu uczniowskiego;

10. Szkoła dokonuje wyboru programów nauczania, na podstawie których realizowane są podstawy programowe z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych. Wybrane programy nauczania tworzą „Szkolny zestaw programów nauczania”.

§ 11

Zadania dydaktyczne

1. Szkoła wdraża różnorodne metody kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poruszającymi się samodzielnie. Umożliwia realizację nauczania indywidualnego oraz nauczania programem kształcenia specjalnego.
4. Szkoła prowadzi zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w opanowaniu minimum programowego oraz zajęcia korekcyjno-kompensacyjne różnego typu.
5. Rozwija i zaspakaja zainteresowania uczniów poprzez tworzenie w miarę możliwości kół przedmiotowych. Uczestniczenie w zajęciach kół przedmiotowych jest dobrowolne.
6. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez uczestnictwo w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych oraz stwarza korzystne warunki przygotowania do tego uczestnictwa.
7. Prowadzi edukację patriotyczną, obywatelską, zdrowotną, ekologiczną, informatyczną, czytelniczą, profilaktyczną, europejską oraz w zakresie bezpieczeństwa ucznia na terenie szkoły i poza nią.
8. Szkoła prowadzi bibliotekę, której celem jest przygotowanie ucznia do samodzielnego uczenia się w dalszych etapach edukacji szkolnej.
9. Biblioteka szkolna realizuje następujące zadania:

- a) udostępnia książki i inne źródła informacji (czasopisma, programy multimedialne)
 - b) przygotowuje uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjno-porządkowego, internetu.
 - c) uczy dzieci i młodzież aktywnego odbioru dóbr kultury,
 - c) inspiruje uczniów do rozwijania zainteresowań oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - e) wzbogaca własny warsztat pracy oraz innych nauczycieli,
 - f) kultywuje tradycje narodowe kraju, regionu, miasta, szkoły,
 - a) przybliża sylwetkę patrona szkoły społeczności szkolnej i pozaszkolnej,
 - b) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
10. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy obsługi szkoły na zasadach ogólnie przyjętych.
 11. Udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia tj. 8.00 – 15.00.
 12. W bibliotece ma prawo przebywać uczeń lub uczeń z rodzicem wypożyczający książki.
 13. W bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku.
 14. W czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków.
 15. Księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu. Z księgozbioru podręcznego oraz czasopism można korzystać tylko w czytelniku.
 16. Czytelnicy korzystający ze zbiorów biblioteki na miejscu wpisują się do „Zeszytu odwiedzin czytelnika”.
 17. Wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia bibliotekarz.
 18. Przy samodzielnym wyborze książki z księgozbioru wypożyczalni należy posługiwać się zakładką.
 19. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający dwóch tygodni. Wyjątek stanowią lektury omawiane na lekcjach języka polskiego, których zwrot winien nastąpić niezwłocznie po ich omówieniu.
 20. Uczeń przygotowujący się do konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki. Może także wypożyczyć czasopisma do domu.
 21. Wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarce ewentualne uszkodzenia.
 22. Wypożyczone książki należy szanować.
 23. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę bądź inną o tej samej lub wyższej wartości.
 24. Przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie do 10 czerwca.
 25. Kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadzają pracownicy biblioteki.
 26. Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 27. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły.
 28. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
 29. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępnienia zbiorów biblioteki,
 - b) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,

- d) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
- e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
- f) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej,
- g) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
- h) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
- i) współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami kultury.

§ 12

Zadania wychowawcze

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczy, stanowiący odrębną dokumentację szkoły. Program wychowawczy szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i szkolnym programem profilaktyki. Program jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Nauczyciel realizując cele strategiczne Programu Wychowawczego zobowiązany jest:
 - a) Kształtować osobowość dziecka zgodnie z systemem wartości humanistycznych.
 - b) Kształtować postawy patriotyczne.
 - c) Zapewnić harmonijny rozwój psychofizyczny.
 - d) Budzić wrażliwość na piękno języka ojczystego oraz kształtować wartościowe społecznie postawy, umożliwiając aktywne uczestnictwo w życiu rodziny, szkoły, środowiska i narodu.
 - e) Przygotowywać uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu regionu, kraju i Europy.
 - f) Wpajać zasady zachowania bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
 - g) Kształtować humanitarne postawy, umiejętność życia w społeczeństwie, obcowania z ludźmi, odpowiedzialność za swoje postępowanie.
 - h) Wpajać ogólnoludzkie zasady moralne, poszanowanie tradycji, tolerancji światopoglądowej.
 - i) Kształtować kulturę osobistą ucznia, uczyć zachowań eliminujących agresję i poszanowania godności każdego człowieka.
 - j) Wpajać poszanowanie mienia szkolnego, prywatnego i społecznego.
3. Uczniowie zostają zapoznani z planem realizacji Programu Wychowawczego Szkoły na bieżący rok szkolny do 15 września każdego roku szkolnego.
4. W miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego Rodzice zostają zapoznani z planem realizacji Programu Wychowawczego Szkoły na bieżący rok szkolny.
5. Program Wychowawczy Szkoły jest udostępniany uczniom i ich rodzicom w bibliotece szkolnej.

§ 13

Zadania opiekuńcze

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną ze strony dyrektora, pedagoga szkolnego, logopedy, psychologa, wychowawców klas i innych nauczycieli. Organizuje pomoc dzieciom i rodzicom współdziałając z poradniami

- psychologiczno-pedagogicznymi. Pomoc organizowana jest zgodnie z procedurami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Organizuje opiekę i pomoc uczniom: opuszczonym i osieroconym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym oraz uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne.
 3. Zadania opiekuńcze muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w szkole ogólnymi przepisami bezpieczeństwa:
 4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
W sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela-wychowawcy dyrektor szkoły zobowiązany jest zapewnić opiekę wychowawczą uczniom.
 5. Szkoła organizuje wycieczki szkolne, wymiany młodzieży w ramach Euroregionu Sprawa-Nysa- Bóbr, „zielone szkoły” oraz zajęcia dla uczniów w okresie ferii zimowych.
 6. Dla uczniów klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki szkoła organizuje świetlicę szkolną oraz umożliwia korzystanie z czytelnicy szkolnej. Dla uczniów klas IV-VI, którzy dłużej przebywają na terenie szkoły ze względu na oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła zapewnia opiekę nauczycieli.
 7. Świetlica szkolna dla uczniów klas I-III czynna jest w godzinach 6.45 – 16.30.
 8. Nabór uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kwestionariuszy zawierających informacje o uczniu, czasie, jaki ma spędzać w świetlicy i sposobie opuszczania świetlicy. Kwestionariusz wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
 9. Kierownik świetlicy może nie wyrazić zgody na przyjęcie dziecka do świetlicy, którego rodzice lub jedno z rodziców nie pracuje.
 10. Informacje zawarte w kwestionariuszu określają sposób opuszczenia przez ucznia świetlicy - samodzielnie (czas wyjścia) lub wspólnie z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
 11. Uczniowie przebywający w świetlicy do momentu rozpoczęcia zajęć lekcyjnych, informowani są przez wychowawców świetlicy o godzinie wyjścia do klasy.
 12. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie przekracza 25 osób.
 13. W świetlicy prowadzone są różnorodne formy zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
W ramach zajęć w świetlicy prowadzone następujące zajęcia: czytelnicze, plastyczne, rekreacyjno – terenowe, muzyczne, gier i zabaw świetlicowych.
 14. Zajęcia w ramach sekcji czytelniczej spełniają funkcje: wychowawczą, ogólnorozwojową, poznawczą, estetyczną i rekreacyjną. Wykorzystywane są wartości płynące z obcowania z książką, sztuką radiową i telewizyjną.
 15. Zajęcia w ramach sekcji plastycznej realizują cele edukacji twórczej: obserwowanie i rejestrowanie spostrzeżeń, wyobrażanie konkretnego zjawiska zabaw świetlicowych, wyrażanie środkami plastycznymi obserwowanych zjawisk i przeżyć, zaspokajanie potrzeb dziecka w zakresie działalności twórczej. Zakres i tematyka prowadzonych zajęć jest zgodna z planem opiekuńczo – wychowawczym świetlicy na bieżący rok szkolny.,
 16. Zajęcia w ramach sekcji rekreacyjno – terenowej mają na celu nabycie umiejętności współzycia i współzawodnictwa z zespołem, wyzbycia się nadmiernego napięcia emocjonalnego, zaspokojenia potrzeby ruchu dzieci w młodszym wieku szkolnym oraz dostarczenia zdrowia, sił fizycznych i psychicznych.

17. Zajęcia w ramach sekcji gier i zabaw świetlicowych mają na celu kształtowanie umiejętności spostrzegania oraz rozwój logicznego myślenia.
18. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
19. W zakres obowiązków pracowników świetlicy wchodzi opieka nad stołówką szkolną.
20. W stołówce obiady wydawane są w godz. 11.30 – 14.00.
21. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są: uczniowie, pracownicy szkoły.
22. Czas wydawania obiadów: 11.30 – 14.00. W trakcie pierwszej przerwy z obiadów korzystają uczniowie klas I, z drugiej długiej przerwy uczniowie klas II-III, natomiast z trzeciej długiej przerwy uczniowie klas IV – VI.
23. Szkoła prowadzi dożywianie uczniów w formie bezpłatnych obiadów opłacanych z funduszu Miejskiego Ośrodka Opieki Społecznej, Urzędu Miasta Zielonej Góry oraz darczyńców.
24. Zestawy obiadowe są przygotowywane zgodnie z normami żywieniowymi, zapotrzebowaniem kalorycznym i witaminowym dzieci w wieku szkolnym. Jadłospis układany jest przez szefa kuchni, intendenta, kierownika świetlicy i pielęgniarkę szkolną.
25. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii kierownika świetlicy i szefa kuchni.
26. Szkoła organizuje „ imprezy masowe” – organizowane na terenie szkoły, w których uczestniczy więcej niż jedna klasa.
27. Szkoła zgodnie z tradycją organizuje uroczystość pasowania na ucznia klasy pierwszej.
28. Budynek szkolny i teren przyległy objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 14

Sposoby realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

1. (uchylony)
2. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie ucznia na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, określonych w orzeczeniu.
3. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie , miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły, z wyjątkiem indywidualnego nauczania uczniów zerowego etapu edukacyjnego dla których prowadzenie zajęć indywidualnych powierza się jednemu nauczycielowi.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. W celu pełnego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości , uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły.

6. Wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem określają przepisy prawa.
7. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
 - a) uczeń za zgodą rodziców,
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców.
8. W szkole mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog, logopeda i terapeuta.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanych dla ucznia na podstawie przepisów , o których mowa w pkt.2;
 - d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt.2
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom: opuszczonym i osieroconym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym oraz uczniom z rodzin patologicznych oraz rodzin w trudnej sytuacji materialnej w formie:
 - a) darowizn rzeczowych,
 - b) zapomóg,
 - c) stypendiów socjalnych,
 - d) dożywiania - bezpłatnych obiadów.
18. Pomoc realizowana jest ze środków finansowych przekazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Urząd Miejski w Zielonej Górze i darczyńców.
19. Za realizację powyższych zadań odpowiedzialny jest pedagog szkolny oraz kierownik

światlicy.

20. Rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole. Dla uczniów nie uczęszczających na religię szkoła może zorganizować naukę etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
21. Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych musi być zgodna z obowiązującymi w szkole ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
22. Za integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracę ze środowiskiem, w tym kuratorium, sądem, policją i prokuraturą odpowiada koordynator do spraw bezpieczeństwa.
23. W szkole funkcję koordynatora szkoły do spraw bezpieczeństwa pełni pedagog szkolny.
24. Do zadań szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - a) Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa.
 - b) Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki.
 - c) Przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy.
 - d) Wdrożenie i kontrolowanie stosowania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia oraz procedur współpracy z kuratorem sądowym i organami ścigania.
 - e) Pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, staż pożarna).
 - f) Pomoc rodzicom w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa uczniów.
 - g) Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
 - h) Prowadzenie mediacji w sytuacjach problemowych pomiędzy uczniami na terenie szkoły.
 - i) Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną oraz wspieranie dyrektora szkoły w pedagogizacji rodziców.
 - j) Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
 - k) Podejmowanie inicjatyw w zakresie bezpieczeństwa uczniów.
 - l) Zgłaszanie wniosków dotyczących nawiązywania współpracy z organizacjami pozarządowymi w celu tworzenia lokalnych koalicji na rzecz bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
25. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru:
 - a) Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie (pęknięte lub rozbite szyby, wystające ostre przedmioty, odsłonięte przewody elektryczne, niesprawne oświetlenie, uszkodzony sprzęt, narzędzia itp.) zobowiązany jest zabezpieczyć sam lub niezwłocznie zawiadomić dyrekcję.
 - b) Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję uczniów.
 - c) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (przyrodnicza, informatyczna, techniczna) oraz na obiektach sportowych opiekun opracowuje regulamin pracowni. Umieszcza go w widocznym miejscu i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.

- d) W salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciele prowadzący zajęcia przed ich rozpoczęciem sprawdzają sprawność sprzętu sportowego, dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów.
- e) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zachowaniom uczniów, dbają o ich bezpieczeństwo.
- 26. Podczas imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i nauczyciele.
- 27. W czasie wycieczek opiekę nad uczniami sprawuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami procedury dotyczącej organizacji wycieczek szkolnych, stanowiącej osobną dokumentację szkolną.
- 28. Szkoła realizuje Szkolny program profilaktyki, stanowiący odrębną dokumentację szkoły, który dostosowany jest do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska. Szkolny program profilaktyki tworzy spójną całość z zestawem programów nauczania i programem wychowawczym szkoły.
- 29. Nauczyciele i wychowawcy realizują cele i zadania Szkolnego Programu Profilaktyki w formie godzin wychowawczych, ścieżek edukacyjnych, zajęć kształcenia zintegrowanego, kół pozalekcyjnych, konkursów, audycji radiowych, pogadanek, warsztatów, zajęć ze specjalistami, wycieczek.
- 30. Uczniowie zostają zapoznani z planem realizacji Szkolnego Programu Profilaktyki na bieżący rok szkolny do 15 września każdego roku szkolnego.
- 31. W miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego Rodzice zostają zapoznani z planem realizacji Szkolnego Programu Profilaktyki na bieżący rok szkolny.
- 32. Szkolny Program Profilaktyki jest udostępniany uczniom i ich rodzicom w bibliotece szkolnej.
- 33. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka i stomatolog.
- 34. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
- 35. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 36. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta, zwani „specjalistami”.
- 37. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
38. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) asystenta edukacji romskiej;
 - h) pomocy nauczyciela;
 - i) pracownika socjalnego;
 - j) asystenta rodziny;
 - k) kuratora sądowego.
39. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) warsztatów;
 - e) porad i konsultacji.
40. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
41. W ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła prowadzi następujące zajęcia:
- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - d) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

- e) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
42. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
43. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - szczególnych uzdolnień;
44. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
45. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
46. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przepisami prawa.
47. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
48. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
49. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
50. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności: lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi
 - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
51. Do zadań psychologa należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - h) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym i socjoterapeutycznym,
 - i) opracowywanie i wdrażania programów walki z uzależnieniami wśród uczniów,
 - j) opracowywanie i wdrażania programów pomocy uczniom z zaburzeniami emocjonalnymi.

ROZDZIAŁ III

Organy szkolne

§ 15

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
 - d) Samorząd Uczniowski
2. Zasady współdziałania poszczególnych organów gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 16

Kompetencje dyrektora

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami, dbając o ich bezpieczeństwo oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
5. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
7. Na wniosek nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania i program wychowania przedszkolnego.
8. Wstrzymuje wykonanie uchwał innych organów szkoły w przypadku ich niezgodności z przepisami obowiązującego prawa.
9. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ucznia klasy szóstej.
10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
11. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
12. Współdziała z Centralną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną.
13. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności 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) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
14. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
15. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
16. Podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca zestaw podręczników, który będzie

- obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
17. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 18. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną oraz samorządem uczniowskim.

§ 17

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę.
 - f) zatwierdzanie wniosków pracowników szkoły w sprawach przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz innych sprawach stanowiących o uczniach.
 - g) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - b) projekt planu finansowego szkoły.
 - c) wnioski dyrektora o powierzeniu funkcji kierowniczych w szkole
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - g) opiniuje wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów.
 - h) program nauczania i wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem przez dyrektora do użytku w szkole.
 - i) program wychowawczy szkoły,
 - j) szkolny program profilaktyki,
 - k) wnioski o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - l) propozycję formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego i organizacji nauki w grupach zajęć lekcyjnych języka obcego w oddziałach klas IV-VI,
 - ł) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - m) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców i uchwała jego zatwierdzenie.

4. Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe, które realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły oraz zespoły zadania powoływane w ramach potrzeb.
5. Zespołami kierują powołani przez dyrektora przewodniczący zespołów przedmiotowych.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli celem wyboru programów nauczania, podręczników szkolnych oraz ich ewaluacji,
 - b) korelowanie treści ścieżek edukacyjnych,
 - c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów sprawdzania wyników nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - f) opiniowanie programu nauczania kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - g) opracowanie metod i form realizacji szkolnego programu profilaktyki, programu wychowawczego szkoły oraz ich ewaluacji,
 - h) podejmowania działań w celu organizacji konkursów, imprez i uroczystości szkolnych,
 - i) propozycję formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego i organizacji nauki w grupach zajęć lekcyjnych języka obcego w oddziałach klas IV-VI,
 - j) współdziałania w ramach realizacji celów statutowych szkoły.
7. Realizacja zadań zespołów przedmiotowych odbywa się zgodnie z harmonogramem pracy zespołów przedmiotowych na dany rok szkolny.
8. Zadania zespołów zadaniowych wynikają z celów powołania zespołu.
9. Realizacja zadań zespołów zadaniowych odbywa się zgodnie z harmonogramem pracy zespołów przedmiotowych na dany rok szkolny.
10. Organizację pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 18

Rada Rodziców

1. Reprezentacja rodziców Szkoły Podstawowej Nr 18 w Zielonej Górze przyjmuje nazwę Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły. Podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - szkolnego programu profilaktyki, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - b) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

- e) opiniowanie pojęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - f) opiniowanie wniosku wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego,
 - i) wystawienie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela na drodze awansu zawodowego,
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 6. Organizację pracy i kompetencje Rady Rodziców określa regulamin.

§ 19

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentację SU stanowi Rada wybierana zgodnie z ordynacją wyborczą w głosowaniu powszechnym, bezpośrednim, równym i tajnym.
3. Uczniowie respektują decyzje i program swojej rady. Odwołują jej członków jeśli nie spełniają powierzonych funkcji.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do znajomości założeń Wewnętrznego Systemu Oceniania,
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - e) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, informowania społeczności szkoły o swoich problemach i opiniach, przestrzegając zasad poszanowania godności osobistej każdego człowieka,
 - f) prawo do prowadzenia w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - g) prawo wydawania opinii o pracy ocenianego nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski dba o porządek i estetykę korytarzy, gabinetów i terenów przyszkolnych / sekcja dyżurów /.
Uczniowie klas VI pełnią dyżury wg opracowanego harmonogramu.
6. Przedstawiciele SU mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
7. Ustalenia i decyzje podjęte przez uczniów wspólnie z nauczycielami muszą być przestrzegane i realizowane przez wszystkich.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
9. Rada Samorządu Uczniowskiego działa wg regulaminu i planu pracy zgodnych ze statutem szkoły.

10. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębną dokumentację szkoły.

§ 20

Współpraca organów szkoły

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Rada Samorządu Uczniowskiego współdziałają ze sobą poprzez stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach. Współpraca dotyczy nauczania, wychowania, oceniania, bezpieczeństwa i profilaktyki zdrowotnej, organizowania czasu wolnego uczniów oraz kompetencji wyżej wymienionych organów.
2. Formy współdziałania powyższych organów uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Celem ułatwienia wymiany informacji, uzyskania opinii szkoła organizuje spotkania z rodzicami. Częstotliwość spotkań nie może być mniejsza niż 3 w semestrze. Ponadto szkoła organizuje indywidualne spotkania z rodzicami w formie godzin pedagogicznych.
4. Rozwiązywanie konfliktów odbywać się będzie w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku wewnątrz szkoły (w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach wybranych reprezentantów).
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają wnioski i opinie na protokołowanych spotkaniach tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów.
8. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
 - a) dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę,
 - b) rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego – do dyrektora szkoły.
9. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. W celu ułatwienia współpracy wszystkich organów szkoły oraz przestrzegania praw dziecka (ucznia) w szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.

ROZDZIAŁ IV

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 21

Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów.
2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz efektywną realizację podstawy programowej.
3. W szczególności każdy nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - b) realizowania prawidłowego i efektywnego przebiegu procesu dydaktycznego (m.in. realizacji podstaw programowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego),
 - c) dbania o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkoły, jej wygląd i otoczenie oraz estetykę klas,
 - d) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) przestrzegania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - f) natychmiastowego udzielania lub zapewniania uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku,
 - g) bezzwłocznego wykonania zaleceń przełożonych w zakresie BHP,
 - h) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów,
 - i) do zachowania tajemnicy informacji uczniów rodziców i nauczycieli,
 - j) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 - k) systematycznej współpracy z rodzicami (opiekunami) ucznia,
 - l) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
 - m) respektowania zaleceń instytucji wspomagających pedagogów (nauczycieli szkoły),
 - n) respektowania przepisów prawa wewnątrzszkolnego, w tym decyzji i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - o) stosowania się do zasad postępowania określonych w procedurach szkolnych,
 - p) realizacji zgodnie z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit a i b Karty Nauczyciela zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
4. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, zespół wychowawczy i inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 22

Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi-wychowawcy.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawca powinien prowadzić przydzielony oddział przez cały etap nauczania.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej nad zespołem klasowym zgodnie z przepisami bezpieczeństwa,

- b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - c) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - f) otoczenie opieką każdego wychowanka,
 - g) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego,
 - h) ustalenie treści i form zajęć dydaktycznych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - i) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (uzgadnianie oddziaływań wychowawczych), a szczególnie w stosunku do tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - j) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych (zebrania klasowe, kontakty indywidualne) oraz włączenie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - k) organizowanie spotkań rodziców najmniej trzy razy w semestrze,
 - l) nawiązanie współpracy z pedagogiem szkolnym i instytucjami specjalistycznymi wspomagającymi pracę szkoły w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, nawiązuje współpracę z innymi instytucjami działającymi w środowisku,
 - ł) systematyczne informowanie rodziców o postępach ich dziecka w nauce i zachowaniu (zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami),
 - m) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania, trybem wnoszenia odwołań od oceny,
 - n) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - o) usprawiedliwianie lub nie usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole (na podstawie pisemnego wniosku rodzica),
 - p) rozliczanie w terminie spełniania przez uczniów obowiązku nauki (usprawiedliwianie nieobecności ucznia w terminie 7 dni od dnia ustania nieobecności),
 - q) informowanie rodziców w formie pisemnej o częstych spóźnieniach oraz nieusprawiedliwionych nieobecnościach na zajęciach lekcyjnych,
 - r) powiadomienie rodzica lub opiekuna ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i ocenie nieodpowiedniej z zachowania podczas zebrania z rodzicami w formie ustnej lub pisemnej lub w razie nieobecności rodzica za pośrednictwem poczty,
 - s) egzekwowanie przestrzegania zasad nie używania na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych,
 - t) egzekwowanie noszenia schludnego i zadbanego stroju szkolnego w czasie zajęć edukacyjnych oraz stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, apeli z okazji świąt narodowych i innych uroczystości wyznaczonych w zwyczajach i obyczajach szkoły.
 - u) realizacja założeń programu wychowawczego szkoły,
 - v) realizacja szkolnego programu profilaktyki,
 - w) zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ustanowionymi w statucie szkoły oraz procedurami obowiązującymi w szkole.
5. Na życzenie wychowawcy lub rodziców w spotkaniu z rodzicami ma obowiązek

- uczestniczyć zaproszony nauczyciel danego przedmiotu.
6. Początkujący nauczyciel w swojej pracy wychowawczej ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrektora szkoły, jego zastępców, starszego stażem kolegi i pedagoga szkolnego.
 7. Zmiana nauczyciela-wychowawcy:
 - a) rodzice (opiekunowie) uczniów danej klasy mają prawo złożyć do dyrektora szkoły umotywowany wniosek w sprawie doboru bądź zmiany nauczyciela – wychowawcy, o ile wniosek ten jest poparty przez 2/3 rodziców danego oddziału,
 - b) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję i przekazuje do wiadomości rodzicom.

§ 23

Pracownicy niepedagogiczni

1. Dla realizacji innych celów i zadań szkoły oraz zapewnienia jej funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zasady przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi ustala regulamin premiowania stanowiący odrębną dokumentację.
3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
4. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo:
 - a) zareagować na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji,
 - b) zgłaszać dyrektorowi szkoły, nauczycielom, wychowawcom, organom szkoły uwagi i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
5. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne wywiązywanie się z przydzielonych zakresów czynności stanowiących odrębną dokumentację.
6. Obowiązkiem każdego pracownika jest wykonywanie zadań ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów.

§ 24

Postanowienia ogólne dotyczące pracowników

1. Wszyscy pracownicy szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.
2. W szkole działa Społeczny Inspektor Pracy w oparciu o określone przepisy.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest dochować tajemnicy służbowej.
4. Stosuje się zasadę nie ujawniania wynagrodzeń pracowników.
5. Obowiązki, prawa, kompetencje pracownicze szczegółowo określa odrębna dokumentacja.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy szkoły stanowiącego odrębną dokumentację.
7. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o dobre imię szkoły.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie

§ 25

Realizacja obowiązku szkolnego

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W latach szkolnych 2009/2010 – 2012/2013 na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły w obwodzie której dziecko mieszka lub do której rodzice złożyli wniosek o przyjęcie może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w § 25 ust. 3, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
5. Uczniowie klas pierwszych najpóźniej do 30 września każdego roku zostają uroczystie przyjęci do grona społeczności uczniowskiej podczas uroczystości „Pasowania na ucznia”.
6. Odroczenie obowiązku szkolnego może nastąpić w przypadkach uzasadnionych różnymi przyczynami, nie dłużej jednak niż na jeden rok. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców.
7. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za nie spełnianie obowiązku szkolnego odpowiedzialni są rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
8. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
 - d) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego w innej miejscowości lub poza granicami kraju.
9. Obowiązki rodziców, nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły w zakresie niespełnienia obowiązku szkolnego przez ucznia określa „Procedura postępowania w sytuacjach nie spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia” stanowiąca odrębną dokumentację szkoły.

§ 26

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym:
 - a) kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego,
 - b) ukończyły 6 lat do 30 czerwca 2014 r. i nie odroczone im obowiązku szkolnego na rok szkolny 2014/2015,
 - c) ukończą 6 lat w terminie od 1 lipca do 31 grudnia 2014 r. - na wniosek rodziców na rok szkolny 2014/2015.
7. Dziecko 6 – letnie zapisane do szkoły podlega obowiązkowi szkolnemu.
8. Do szkoły przyjmuje się:
 - a) na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
9. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w pkt. 8 b) wymiana przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Postępowanie rekrutacyjne, o którym mowa w pkt. 8 b), prowadzone jest w oparciu o następujące kryteria:
 - a) kandydat uczęszczał do przedszkola funkcjonującego w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej,
 - b) w preferowanej szkole podstawowej obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo kandydata,
 - c) rodzice / opiekunowie prawni kandydata / osoby sprawujące pieczę zastępczą pracują w preferowanej szkole podstawowej lub w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej,
 - d) kandydat deklaruje wybór przyszłego języka obcego nowożytnego preferowanego przez daną szkołę.
11. W postępowaniu rekrutacyjnym o którym mowa w pkt. 8 b) wprowadza się kryterium dodatkowe, które zostanie wykorzystane w przypadku uzyskania równej liczby punktów przez kandydatów:
 - a) wybrana przez rodziców / opiekunów prawnych / osoby sprawujące pieczę zastępczą szkoła, znajduje się na liście preferencji jako pierwsza.
12. Kryteriom przyznaje się określoną liczbę punktów:
 - a) kandydat uczęszczał do przedszkola funkcjonującego w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej – 5 pkt
 - b) w preferowanej szkole podstawowej obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo kandydata – 3 pkt
 - c) rodzice / opiekunowie prawni kandydata / osoby sprawujące pieczę zastępczą pracują:
 - w preferowanej szkole podstawowej – 5 pkt
 - w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej - 3 pkt
 - d) kandydat deklaruje wybór przyszłego języka obcego nowożytnego preferowanego przez

daną szkołę – 3 pkt

e) wybrana przez rodziców / opiekunów prawnych / osoby sprawujące pieczę zastępczą szkoła, znajduje się na liście preferencji jako pierwsza – 3 pkt.

13. Celem spełnienia kryteriów określonych w pkt 10-11, należy przedłożyć wymagane dokumenty:

- a) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych/ osób sprawujących pieczę zastępczą, potwierdzające, że kandydat uczęszczał do przedszkola funkcjonującego w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej,
- b) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych/ osób sprawujących pieczę zastępczą, potwierdzające, że w preferowanej szkole podstawowej obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo kandydata,
- a) zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie rodziców / opiekunów prawnych kandydata / osoby sprawujące pieczę zastępczą w preferowanej szkole podstawowej lub w obwodzie preferowanej szkoły podstawowej,
- b) pisemną deklarację (w imieniu kandydata składają rodzice/ opiekunowie prawni kandydata/ osoby sprawujące pieczę zastępczą), że kandydat deklaruje wybór przyszłego języka obcego nowożytnego preferowanego przez szkołę,
- c) zaznaczenie preferencji na wniosku składanym przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata/osobę sprawującą pieczę zastępczą, iż wybrana szkoła, znajduje się na liście preferencji jako pierwsza.

14. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest elektronicznie.

15. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów:

- a) ogłoszenie zasad i kryteriów rekrutacji – 28 lutego
- b) składanie wniosków z załącznikami
 - termin podstawowy: 17.03.2014 r. – 7.04.2014 r.
 - termin uzupełniający: 9.06.2014 r. – 16.06.2014 r.
- c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
 - termin podstawowy: ostatnia środa kwietnia do godz. 14⁰⁰
 - termin uzupełniający: do 20.06.2014 r. do godz. 14⁰⁰
- d) potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia
 - termin podstawowy: drugi wtorek i środa maja do godz. 14⁰⁰
 - termin uzupełniający: do 25.06.2014 r. do godz. 14⁰⁰
- e) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
 - termin podstawowy: trzeci poniedziałek maja do godz. 14⁰⁰
 - termin uzupełniający: do 30.06.2014 r. do godz. 14⁰⁰
- f) składanie wniosku o uzasadnienie odmowy przyjęcia – do 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
- g) przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia – do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
- h) złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego pisemnym uzasadnieniem odmowy przyjęcia – do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
- i) rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia – do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora.

16. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora

szkoły. Szczegółowe zadania komisji określa art. 20 zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

17. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
18. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
19. Uczniów nie będących obywatelami polskimi przyjmuje się na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie kolejnego etapu edukacyjnego za granicą i sumy lat nauki. W sytuacji gdy cudzoziemiec nie jest w stanie przedstawić dokumentów określających liczbę lat nauki, okres ten może być uznany na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna dziecka.”

§ 27

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) bezpłatnej nauki w szkole,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
 - c) współuczestniczenia w zarządzaniu szkołą i wpływania na jej życie przez działalność samorządową,
 - d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - e) rozwijania własnej osobowości, uzdolnień, zainteresowań, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza nią,
 - f) korzystania z pomieszczeń szkoły w pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej zgodnie z regulaminem,
 - g) korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówek,
 - h) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i poszanowanie własnej godności,
 - i) korzystania z porad i pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły,
 - j) uzyskania pomocy materialnej, bezpłatnych obiadów w trudnych sytuacjach rodzinnych,
 - k) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, jeżeli nie radzi sobie z opanowaniem materiału programowego z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. (po zgłoszeniu takiej potrzeby nauczyciel po stwierdzeniu zasadności prośby ustala termin i sposób udzielania pomocy – pomoc może odbywać się na godzinach pedagogicznych nauczycieli,
 - l) do powtórnego (jednokrotnego) sprawdzenia (oceny) wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - m) odpoczynku w przerwach międzysekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii uczniom nie zadaje się prac domowych),
 - n) znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, jak również wymagań

- odnośnie wiadomości i umiejętności,
- o) obiektywnej, jawnej i sprawiedliwej i na bieżąco przeprowadzonej oceny oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce. Oceny z poszczególnych przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności. Zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
 - p) informacji o przewidywanej ocenie semestralnej i rocznej na 21 dni przed końcem semestru lub rocznej rady klasyfikacyjnej a w przypadku oceny niedostatecznej i nieodpowiedniej z zachowania na miesiąc przed jej wystawieniem,
 - r) odwołania się od proponowanej oceny rocznej zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - s) zdawania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego.
 - t) wybierania członków do Rady Klasowej oraz ustalania planu pracy Samorządu Klasowego.
 - u) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - w) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w tajemnicy i nie zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

2. Ponadto uczeń ma prawo:

- a) brać udział w konkursach, zawodach, uroczystościach szkolnych itp.,
- b) brać udział w wyborach do Samorządu Szkolnego,
- c) reprezentować szkołę w poczcie sztandarowym,
- d) organizować imprezy kulturalne i rozrywkowe po wcześniejszym uzgodnieniu z samorządem klasowym, szkolnym, wychowawcą klasy,
- e) brać udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę lub klasę,
- f) organizować prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- g) zrzeszać się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- h) do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie, bądź pracy klasowej (z większej ilości niż trzech lekcji). Planowane terminy sprawdzianów i prac klasowych winny być uzgodnione z uczniami i wpisane do dziennika lekcyjnego przynajmniej 1 tydzień wcześniej. Sprawdzone prace uczeń powinien otrzymać w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy sprawdziany wiedzy, z zastrzeżeniem że w jednym w dniu nauczyciel może zaplanować tylko jeden sprawdzian (pracę klasową).

§ 28

Obowiązki ucznia

1. Obowiązkiem ucznia jest:

- a) dbanie o dobre imię szkoły,
- b) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
- c) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią określonych w regulaminach i procedurach szkolnych,
- d) sumienne i rzetelne wykonywanie zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawców i nauczycieli oraz innych pracowników,
- e) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,

- f) usprawiedliwianie każdej nieobecności w szkole zgodnie z procedurą usprawiedliwiania nieobecności ucznia stanowiącą odrębną dokumentację szkoły,
 - g) aktywne uczestniczenie w lekcji, przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie jej trwania,
 - h) sumienne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, odrabianie zadań domowych,
 - i) przynoszenie do szkoły niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych,
 - j) pełnienie dyżurów porządkowych przez uczniów klas VI w czasie przerw międzysekcyjnych zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów szkolnych przez uczniów, stanowiącego odrębną dokumentację szkoły,
 - k) przestrzegania „Regulaminu zachowania się uczniów podczas przerw międzylekcyjnych” stanowiącego odrębną dokumentację szkoły,
 - l) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach szkolnych oraz przestrzegania instrukcji obsługi urządzeń,
 - m) przestrzeganie zasad czystości i higieny osobistej,
 - n) noszenie schludnego i zadbanego stroju uczniowskiego,
 - o) noszenia galowego stroju uczniowskiego w czasie uroczystości szkolnych takich jak: uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, apele z okazji świąt narodowych oraz inne uroczystości ustanowione w zwyczajach i obyczajach szkoły,
 - p) szanowanie dobra społecznego jako wspólnej własności wszystkich ludzi. Poszanowanie mienia szkoły i rzeczy kolegów. Koszt naprawy mienia szkolnego i koleżeńskie uszkodzonego lub zniszczonego przez ucznia ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
 - q) szanowanie pracy wszystkich ludzi,
 - r) przestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - s) dbanie o kulturę bycia i słowa w szkole i miejscach publicznych,
 - t) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
 - u) przestrzeganie zakazu używania podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z procedurą obowiązującą w tym zakresie stanowiącą odrębną dokumentację szkoły.
(w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia ucznia umożliwia się korzystanie z telefonu w sekretariacie szkoły).
 - v) branie udziału we wszystkich uroczystościach szkoły,
2. W zakresie postawy społeczno-moralnej oczekuje się od ucznia:
- a) reprezentowania klasy i szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - b) uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - c) koleżeństwa, prawdomówności i uczciwości, kształtowania życzliwych stosunków w klasie i szkole,
 - d) wrażliwości na potrzeby innych.

§ 29

Ocena ucznia

1. Ocena umiejętności, wiadomości ucznia oraz ocena z zachowania wystawiana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz szczegółowymi kryteriami zawartymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania stanowiącym odrębną dokumentację.

2. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacja ma formę słowną i przekazana jest uczniom na pierwszych zajęciach godziny wychowawczej, rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszych spotkaniach z rodzicami w miesiącu wrześniu.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciele przedmiotu informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Informacja ma postać słowną i przekazana jest uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych danego przedmiotu, rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszych spotkaniach z rodzicami w miesiącu wrześniu.
4. Wewnętrzny System Oceniania udostępniany jest uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
5. W klasach I - III:
 - a) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. Ocenę roczną otrzymują rodzice na zebraniach z rodzicami podsumowującymi pracę szkoły w II semestrze roku szkolnego, a nauczyciel dołącza ją do arkuszy ocen ucznia.
 - b) ocena bieżąca wyrażona jest w klasie I-III za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

6 – celujący	cel
5 – bardzo dobry	bdb
4 – dobry	db
3 – dostateczny	dst
2 – dopuszczający	dop
1 – niedostateczny	nast.
 - c) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia: poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W klasach IV - VI :
 - a) oceny bieżące oraz ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna wyrażona jest w ocenach w następującej skali :

6 – celujący	cel
5– bardzo dobry	bdb
4– dobry	db
3– dostateczny	dst
2 – dopuszczający	dop
1 – niedostateczny	ndst
 - b) w ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej możliwe jest stosowanie znaku „+” i znaku „-” po ocenie.
7. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć

Uczniów, doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje dotyczące:

- a) osiągnięć, braków ucznia i klasy w zakresie wymagań programowych,
 - b) wyników sprawdzania osiągnięć ucznia,
 - c) kart zachowania, wiadomości i umiejętności ucznia klas I-III ,
 - d) ocen cząstkowych w dzienniku,
 - e) informacji zawartych w zeszytach uwag.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Sposób budowania oceny śródrocznej i rocznej dla poszczególnych przedmiotów nauczania szczegółowo określony jest w przedmiotowych systemach oceniania. Opiera się na systemie oceniania polegającym na tzw. średniej ważonej. Ocena śródroczna i roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen bieżących. Dla obliczania średniej ważonej przyjęto następujące wagi ocen:
- waga 3
 - waga 2
 - waga 1

W celu motywowania uczniów do nauki dla oceny poprawianej obowiązuje formuła podwyższająca daną wagę o 2:

- waga oceny 3 -> waga oceny poprawianej 5
 - waga oceny 2 -> waga oceny poprawianej 4
 - waga oceny 1 -> waga oceny poprawianej 3.
9. Oceny końcowe w klasie programowo najwyższej ustala się na podstawie ocen klasyfikacji rocznej w klasie VI oraz na podstawie oceny z przedmiotu, których realizacja zakończyła się w klasach niższych.
10. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom,
 - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej.
13. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ucznia klas IV - VI - ustala wychowawca w oparciu o system punktowy opisany w załączniku nr 1 WSO w następującej skali:
- a) zachowanie wzorowe - wz
 - b) zachowanie bardzo dobre - bdb
 - c) zachowanie dobre - db
 - d) zachowanie poprawne - pop

- e) zachowanie nieodpowiednie - ndp
 - f) zachowanie naganne – ng
14. Ocena zachowania ucznia klas I - III jest oceną opisową ustaloną na podstawie kryteriów zachowania ucznia klasy I – III.
 15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 16. O przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić pisemnie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 17. Rodzice uczniów, którzy zagrożeni są oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną z zachowania, poinformowani zostaną przez wychowawców o w/w ocenie na 21 dni przed radą klasyfikacyjną w formie pisemnej na zebraniu z rodzicami lub spotkaniu indywidualnym. W przypadku nieobecności rodzica informacja zostanie przekazana za pośrednictwem poczty.
 18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony.
 19. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 20. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, uczeń klasy I i II szkoły podstawowej może na podstawie uchwały rady pedagogicznej otrzymać promocję do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 21. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 22. Na zakończenie roku szkolnego uczeń klas IV – VI może uzyskać świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 23. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły, jeżeli uczniowi ustalono po raz drugi z rzędu naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 24. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
 25. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej z wyjątkiem pkt 23 i 24.
 26. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego i w klasie VI przystąpił do sprawdzianu.
 27. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i pozawojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej

(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

28. Zasady oceniania szkolnego określa Wewnętrzny System Oceniania stanowiący odrębną dokumentację szkoły.
29. W klasie VI przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania wiadomości i umiejętności na zakończenie szkoły podstawowej. Uczniowie oddziałów klas VI mogą wnioskować do dyrektora szkoły o dostosowanie warunków sprawdzianu do ich możliwości i potrzeb zgodnie z następującym zapisem:
 - a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie tego orzeczenie,
 - b) uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie tej opinii; opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu,
 - c) uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza,
 - d) uczeń, który w roku szkolnym w którym przystępuje do sprawdzianu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
30. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w pkt 29 d jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) .
31. Dla ucznia, o którym mowa w pkt 29 a-d nie przygotowuje się odrębnych zadań.
32. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
33. Dla ucznia o którym mowa w pkt 29 a-d czas trwania sprawdzianu może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużony sprawdzian, określa dyrektor Komisji Centralnej w szczególowej, ogólnodostępnej informacji.

§ 30

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany za:

- a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - b) wybitne osiągnięcia,
 - c) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - d) dzielność i odwagę.
2. Przyjmuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
- a) pochwała udzielona przez samorząd klasowy,
 - b) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela na forum klasy,
 - c) pochwała udzielona przez samorząd uczniowski na forum szkoły,
 - d) pochwała ustna udzielona przez dyrektora na forum szkoły,
 - e) pochwała z wpisaniem do akt udzielona przez dyrektora na forum szkoły,
 - f) świadectwo szkolne z wyróżnieniem,
 - g) nagroda rzeczowa,
 - h) dyplom,
 - i) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców,
 - j) inne np. wycieczka, wyjście do kina itp.
3. Stosuje się następujące rodzaje kar:
- a) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,
 - b) nagana udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy,
 - c) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły na forum klasy,
 - d) nagana udzielona przez dyrektora z wpisaniem do akt,
 - e) przeniesienie (decyzją rady pedagogicznej) do równoległej klasy tejże szkoły.
 - f) zawieszenie ucznia w prawie do udziału w zajęciach nadobowiązkowych, wycieczce lub innej imprezie szkolnej.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub kary występować mogą:
- a) wychowawca,
 - b) nauczyciel,
 - c) dyrektor szkoły,
 - d) rada rodziców,
 - e) samorząd uczniowski.
5. W wyjątkowych sytuacjach wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
6. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca lub w szczególnych sytuacjach dyrektor szkoły.
8. Informacja o zastosowanej karze przekazywana jest w formie ustnej lub pisemnej.

§ 31

Odwołanie od otrzymanej kary

1. W zależności od rodzaju zastosowanej kary uczeń lub rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary:
 - a) w formie pisemnej od kary udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę do dyrektora szkoły,

- b) w formie pisemnej od kary udzielonej przez radę pedagogiczną lub dyrektora szkoły do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

§ 32

Postanowienia ogólne dotyczące uczniów

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) obowiązek szkolny może być spełniony przez ucznia poza szkołą ze względu na kalectwo, przewlekłą chorobę lub zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (np. sanatorium, ośrodek szkolno-wychowawczy).
2. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego (wyrządzenia szkód materialnych), rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za powstałe szkody.
3. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego, gdy zespół klasowy (grupa uczniów) przyjmuje solidarną znowę milczenia, dyrektor szkoły może obciążyć „po równo” kosztami naprawy zniszczeń rodziców uczniów (prawnych opiekunów).
4. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły

§ 33

Procedury rozwiązywania konfliktów

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami, uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a nauczycielami, uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego Rozwiązania na drodze mediacji.
3. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
4. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem dyrektorowi szkoły.
5. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły . Nauczyciel, rodzic może zwrócić się o opinię „w sprawie” - do Rzecznika Praw Ucznia.
6. Decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest przez dyrektora szkoły w formie pisemnej.
7. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowie, ich rodzice lub opiekunowie oraz pracownicy szkoły mogą się odwołać do organu nadzoru pedagogicznego - Lubuskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.
8. Konflikty pomiędzy dyrektorem a uczniami (ich rodzicami lub opiekunami) oraz

pracownikami szkoły, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania na terenie szkoły rozwiązuje organ nadzoru pedagogicznego – Lubuski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja szkoły

§ 34

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego określone przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 35

Organizacja nauczania

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, przydział godzin dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych poszczególnym nauczycielom oraz dane płacowo-kadrowe.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 36

Tworzenie stanowisk kierowniczych

1. Dyrektor tworzy w szkole następujące stanowiska kierownicze:
 - a) 3 stanowiska wicedyrektorów szkoły,
 - b) stanowisko kierownika świetlicy.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 37

Podstawowa jednostka organizacyjna

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programami, dopuszczonymi do użytku przez dyrektora szkoły.

2. Tworzenie i organizowanie oddziałów szkolnych jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, tj. w grupach oddziałowych, międzyklasowych.

§ 38

Organizacja zajęć lekcyjnych

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie do 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia stosując się do przepisów prawa dotyczących organizacji zajęć edukacji wczesnoszkolnej, realizacji ramowych planów nauczania i podstawy programowej.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas IV – VI określa ramowy plan nauczania.
5. Dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego corocznie dokonuje podziału oddziałów klasowych na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa na zasadach wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Podziału oddziałów klasowych na grupy dokonuje się po pozytywnym zaopiniowaniu arkusza przez organ prowadzący na następujących zajęciach edukacyjnych:
 - a) język obcy - powyżej 24 uczniów,
 - b) informatyka – powyżej 24 uczniów,
 - c) wychowanie fizyczne - tworząc grupy od 12 do 26 uczniów.

§ 39

Formy pracy szkoły

1. Zajęcia lekcyjne realizowane są w pięciodniowym tygodniu pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym klasy IV-VI oraz kształcenie zintegrowane klas I-III.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, tj. w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i innych form zajęć (np. zielone szkoły, warsztaty terapeutyczne, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne).
4. Liczba uczestników kół zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów.

5. Liczba uczestników grupy zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
6. Liczba uczniów zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 osób.
7. Minimalna liczba uczestników zajęć wyrównawczych w klasach I – III powinna wynosić 6 osób, natomiast maksymalna 12.
8. Zajęcia szkolne lekcyjne i pozalekcyjne zaczynają się o godzinie 8.00. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skróceniu zajęć lekcyjnych.
9. Przerwy między lekcjami trwają po 10 minut, po lekcji 4 – 25 minut, po lekcji 6 -20 minut.
10. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne. Informacje o rodzajach, formie i terminach zajęć rodzice uzyskują na zebraniach z rodzicami w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego.
11. Na wniosek rodziców szkoła może organizować i prowadzić na zasadzie odpłatności dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 40

Praktyki pedagogiczne

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na nauczycielskie praktyki pedagogiczne. Podstawą regulującą zasady organizacji praktyk jest pisemne porozumienie zawarte między dyrektorem szkoły i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 41

Pomieszczenia szkolne

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:
 - a) sale lekcyjne,
 - b) 2 sale komputerowe,
 - c) sala medialna,
 - d) sala video,
 - e) bibliotekę i czytelnię,
 - f) dwie sale gimnastyczne, salę do gimnastyki korekcyjnej, salę do tenisa stołowego,
 - g) świetlicę,
 - h) szatnię,
 - i) stołówkę,
 - j) gabinet lekarski i stomatologiczny,
2. Zasady funkcjonowania niektórych pomieszczeń określają regulaminy stanowiące odrębną dokumentację (sala gimnastyczna, sala komputerowa, biblioteka i czytelnia, sala techniki).

ROZDZIAŁ VIII

Zasady gospodarki finansowej szkoły i kontroli wewnętrznej

§ 42

Działalność finansowa szkoły

1. Mieniem szkoły jest mieniem Gminy Miasta Zielona Góra.
2. Szkoła prowadzi działalność na podstawie planów finansowych.
3. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu szkoły upoważniony jest dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zielona Góra.
4. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Prezydent Miasta Zielona Góra, a w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.
5. Szkoła prowadzi sprawozdawczość finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

System kontroli wewnętrznej

1. W szkole działa zorganizowany system kontroli zarządczej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i samokontrolę na zasadach określonych w regulaminie kontroli zarządczej, ustalonym przez dyrektora szkoły, stanowiącym odrębną dokumentację.
3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli zarządczej sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie systemu kontroli i sprawne jego funkcjonowanie.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 44

Dokumentacja szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i wychowania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, godzin z wychowawcą.
4. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
 5. Szkoła może prowadzić także dzienniki zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć nauczania indywidualnego w formie papierowej.
 6. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
 7. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 45

Procedura postępowania w przypadku nanoszenia zmian w Statucie Szkoły

1. Projekt zmian Statutu Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Po zapoznaniu się z projektem zmian statutu szkoły i po przeprowadzeniu konsultacji z pozostałymi organami, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały o jego przyjęciu lub odrzuceniu.
3. Propozycje zmian w statucie szkoły powinny być zgłaszane przez radę rodziców, samorząd uczniowski i radę pedagogiczną w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
4. Zmiany w statucie szkoły będą wprowadzane i zatwierdzane w formie uchwały przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
5. Celem ułatwienia korzystania ze statutu uczniom, rodzicom, po dokonaniu zmian rada pedagogiczna może podjąć decyzję ujednoczenia tekstu dokumentu.
6. Wszystkie aspekty działalności szkoły nie ujęte w statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyższej rangi.
7. Jeżeli po zmianie przepisów w aktach wyższego rzędu wymagane będzie wniesienie zmian w niniejszym statucie, to odpowiada za to dyrektor szkoły z zachowaniem właściwej procedury.
8. Egzemplarz statutu jest przechowywany i udostępniany w gabinecie dyrektora szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 46

Zatwierdzenie Statutu Szkoły

Statut Szkoły został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 2/ 2014 w dniu 24 lutego 2014r. oraz wchodzi w życie z dniem podjęcia.