

# STATUT PSP1 w KALETACH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty- Tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. poz. 329 z późniejszymi zmianami.

Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie ramowego statusu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum - Dz. U. Nr 14, poz. 131

Rozporządzenie MEN z dnia 10 grudnia 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej 6-letniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum - Dz. U. Nr 2, poz. 20

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - Dz.U. Nr 61, poz. 624

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - Dz.U. Nr 10, poz. 96**

## § 1

1. Szkoła nosi nazwę:  
Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza , ul. 1 Maja 6 42-660 Kalety
2. Organem prowadzącym jest Gmina Kalety. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. **Cykl kształcenia trwa 6 lat. Zajęcia odbywają się na jedną zmianę.**
4. **Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.**

## § 2

1. Cele i zadania Szkoły:
  - a/ umożliwia zdobycie wiedzy,
  - b/ wyposaża uczniów w umiejętności,
  - c/ przy współpracy z rodzicami wychowuje dziecko uwrażliwiając go na potrzeby własne i innych, uczy kreatywności i umiejętności dokonywania słuszných wyborów, d/ sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, e/ **promuje zdrowie poprzez realizację programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska - szczegółowy program profilaktyki znajduje się w programie wychowawczym szkoły.**
2. Sposób wykonywania zadań:
  - 2.1 cele i zadania szkoły związane z wyposażeniem uczniów w wiedzę i umiejętności realizowane w szkole na zajęciach edukacyjnych, lekcjach i kółkach zainteresowań przez nauczycieli specjalistów danej dziedziny z zastosowaniem nowoczesnych metod dydaktycznych /aktywizujących/, w trakcie realizacji ścieżek edukacyjnych, z wykorzystaniem pracowni i biblioteki oraz nowoczesnego sprzętu,
  - 2.2 cele związane z wychowaniem realizowane są na wszystkich organizowanych przez szkołę zajęciach przez nauczycieli, bibliotekarza, **pedagoga szkolnego**, wychowawcę świetlicy i innych pracowników szkoły w ścisłej współpracy z rodzicami,
  - 2.3 cele opiekuńcze realizuje się w trakcie pobytu w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez nią z pełną odpowiedzialnością za bezpieczeństwo i ochronę zdrowia dzieci.
3. Wychowawca danego oddziału jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
  - 3.1 Zadań i a tego zespołu:

- a/ ustalenie zestawu programów obowiązujących w danym oddziale oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- b/ ustalenie zasad współpracy między wychowawcami, rodzicami i innymi nauczycielami, c/ ustalenie sposobów rozpoznawania potrzeb uczniów i ich rodziców poprzez ankietowanie, skrzynkę pytań, wywiady, d/ działania zaradcze:  
opracowanie programu **profilaktyki**,

3.2 Nauczyciele uczący danego przedmiotu tworzą zespoły:

- a) przedmiotowe:
  - ◆ **kształcenie** zintegrowane
  - ◆ humanistyczny
  - ◆ matematyczno-przyrodniczy
  - ◆ artystyczny

b) **wychowawczy**

c) **zadaniowe**

**Pracą zespołów kieruje przewodniczący, zespół wnioskuje w sprawie powołania przewodniczącego, a decyzje uzgadnia z dyrektorem szkoły.**

3.3 Zadania tych zespołów:

- a/ ustalenie przedmiotowych standardów wymagań, b/ szkolenie WDN po rozpoznaniu potrzeb nauczycieli, c)  
**rozwiązywanie problemów zaistniałych w szkole,**

- 3.4 Przewodniczący zespołu przedmiotowego jest liderem pracy zespołu. Do zadań **lidera należy:** a/ organizacja pracy zespołu, b) **opracowanie planu pracy zespołu,** c/ wyznaczanie terminu spotkań, d/ przydzielanie zadań i ich egzekwowanie, e/ motywowanie zespołu do pracy,

3.5 Zadania nauczycieli:

- a/ przedstawianie dyrektorowi programów nauczania i rozkładów materiału, opracowanie przedmiotowych standardów wymagań, b/ określanie w zespołach przedmiotowych kryteriów oceniania z danego **przedmiotu i form** przekazywania informacji uczniom i rodzicom, c/ określania sposobu pomocy uczniom /terminy, formy/, d/ realizowanie programu wychowawczego szkoły i **profilaktyki**,

4. Szczegółowe zasady systemu oceniania :

- 4.1 Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
- 4.2 **Szkoła ma jeden spójny system oceniania. Ocenianie uwzględnia podstawy programowe i standardy wymagań.**
- 4.3 **Na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.**
- 4.4 **Ocena nie powinna spełniać funkcji represyjnych.**
- 4.5 **Nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen.**
- 4.6 **Ocenianie uczniów jest systematyczne.**
- 4.7 **Sposoby uzyskiwania ocen to: odpowiedź ustna, sprawdziany pisemne, zadania domowe, aktywność na lekcjach oraz oceny wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych określone przez nauczyciela prowadzącego. Ocena na koniec semestru jest rezultatem ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia, nie jest średnią arytmetyczną tych ocen. Ustala się następującą rangę ocen: sprawdzian pisemny, kartkówka i odpowiedź ustna, zadanie domowe, aktywność.**
- 4.8 **W szkole obowiązuje końcoworoczna ocena opisowa za wyniki nauczania i zachowania w kształceniu zintegrowanym oraz sześciostopniowa skala ocen w klasach IV - VI według następującej skali od 6 do 1**
  - ◆ stopień celujący - 6 (cel)
  - ◆ stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
  - ◆ stopień dobry - 4 (db)
  - ◆ stopień dostateczny - 3 (dst)

- ◆ stopień dopuszczający - 2 (dp)
- ◆ stopień niedostateczny - I (ndst)

4.9 Ogólne kryteria wymagań :

- ◆ dopuszczający - uczeń rozróżnia i wskazuje najprostsze nazwy i fakty, stosuje je w praktycznych zadaniach pod kierunkiem nauczyciela,
  - ◆ dostateczny - uczeń rozróżnia, wskazuje i klasyfikuje podstawowe pojęcia, nazwy, fakty, reguły i procedury tworząc bardziej złożone struktury wiadomości; inspirowany przez nauczyciela rozpoznaje sytuacje problemowe; we współpracy z nauczycielem analizuje je, wskazuje przyczyny, przewiduje, rozwiązuje **typowe problemy**,
  - ◆ dobry - uczeń łączy samodzielnie proste nazwy, fakty, pojęcia, reguły i procedury tworząc bardziej złożone struktury wiadomości; inspirowany przez nauczyciela rozpoznaje sytuacje problemowe; we współpracy z nauczycielem analizuje je, wskazuje **przyczyny**, przewiduje, rozwiązuje typowe problemy;
  - ◆ bardzo dobry - uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy wymagające złożonych reguł i procedur; samodzielnie rozpoznaje nowe sytuacje problemowe, dokonuje przewidywań, wartościuje rozwiązania, prezentuje je we własny oryginalny sposób;
  - ◆ celujący - uczeń wyszukuje, definiuje i wykrywa problemy; rozwiązuje samodzielnie problemy naukowe wykraczające poza wiedzę i umiejętności programowe na danym etapie edukacji.
- 4.10 Rodzice i uczniowie ze szczegółowymi standardami **wymagań** z poszczególnych przedmiotów informowani są we wrześniu : uczniowie na **lekcjach**, rodzice na zebraniach **ogólnych**. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznawani są z ofertą wychowawczą zawartą w Programie Wychowawczym i **Profilaktyki** Szkoły za pośrednictwem publikacji.
- Kryteria wymagań na poszczególne stopnie wywieszane są przez cały rok szkolny w salach lekcyjnych.

4.11 Uczniowie, którzy uzyskają średnią ocen rocznych co najmniej 4,75, w tym również z religii, oraz ocenę z zachowania co najmniej dobrą, otrzymują świadectwo z wpisem: "promocja (ukończenie) z wyróżnieniem". Dopuszcza się również wymienienie na świadectwie szczególnych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem różnych form aktywności.

4.12 Oceny klasyfikacyjne wystawiane są za I i II semestr roku szkolnego. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4.13 Proponowane oceny semestralne i roczne oraz oceny z zachowania wystawiane są w terminie na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

4.13 Uczniowie są powiadamiani o proponowanych ocenach semestralnych i rocznych oraz o ocenach z zachowania przez wychowawcę klasy nie później niż na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

4.14 Uczeń i jego rodzice są powiadamiani o grożących ocenach niedostatecznych na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną na oddzielnym druku, który rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem. Druk przechowywany jest w dokumentacji szkoły. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się przesłanie powiadomienia w formie listownej - dowodem nadania przesyłki jest wpis w książce nadawczej.

4.15 Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena semestralna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

4.16 Braki wynikające z nieobecności, uczeń ma obowiązek uzupełnić w terminie określonym przez nauczyciela uczącego.

4.17 Formą sprawdzania wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów jest:

- a) kartkówka - krótka praca pisemna obejmująca maksymalnie wiadomości z trzech ostatnich lekcji; nie musi być przez nauczyciela zapowiedziana; nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić kartkówkę w ciągu dwóch dni i po tym terminie oddać ją uczniom,
- b) sprawdzian - pisemne sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z zakończonego działu; sprawdzian powinien być zapowiedziany na tydzień wcześniej;

w ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian; zasady poprawy oceny ze sprawdzianu ustala nauczyciel prowadzący; nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić sprawdzian w terminie siedmiu dni.

- 4.18 Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
- 4.19 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 4.20 Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci:
- na spotkaniach z wychowawcami
  - podczas kontaktów indywidualnych - na wezwanie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, czy też rodzica - w ustalonym przez nauczyciela i uzgodnionym z rodzicem terminie (nie mogą się te spotkania odbywać podczas pełnienia przez nauczyciela czynności służbowych tj. w czasie lekcji lub dyżurów).

#### 4.21 Zasady i tryb wystawiania oceny z zachowania.

- \* Zachowanie w kształceniu zintegrowanym ocenia się opisowo.
- \* W klasach IV - VI obowiązuje następująca skala ocen z zachowania: wzorowe, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- \* Ocenę semestralną i klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy.
- \* Rodzice uczniów muszą być poinformowani o proponowanej ocenie z zachowania na tydzień przed datą konferencji klasyfikacyjnej.
- \* Wychowawca ustalając ocenę z zachowania uwzględnia opinię innych nauczycieli, samorządu klasowego i samoocenę ucznia podkreślając pozytywne aspekty jego zachowania.
- \* Ocena z zachowania musi uwzględniać:
  - funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
  - frekwencję, spóźnienia,
  - stosunek do obowiązków szkolnych,
  - zaangażowanie w życie klasy, szkoły, środowiska,
  - reprezentowanie szkoły w środowisku,
  - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych,
  - zachowanie w środowisku szkolnym, okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom dorosłym,
  - stosunek do kolegów i koleżanek,
  - stosunek do własności szkolnej i osób trzecich,
- otwartość na potrzeby szkoły i środowiska.

Oceny cząstkowe z zachowania mogą wpisywać wszyscy uczący uzasadniając wpis krótką notatką do zeszytu uwag lub zeszytu korespondencyjnego.

#### 4.22 Klasyfikacja

- \* Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- \* Rodzice są powiadamiani o braku klasyfikacji jak w przypadku grożącej oceny niedostatecznej.
- \* Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Podanie o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego składa rodzic do dyrektora szkoły na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

- ◆ Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż przed konferencją rozpoczynającą nowy rok szkolny.
- ◆ Egzamin powinien składać się z dwóch części - pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminu z techniki, sztuki, informatyki i kultury fizycznej (te powinny mieć charakter praktyczny). Tematy egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący; może uczynić to w porozumieniu z właściwą komisją przedmiotową. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu i nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- ◆ W przypadku, kiedy uczeń nie jest klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w terminie na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną, składają rodzice do rady pedagogicznej, która może się do ich prośby przychylić.
- ◆ Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później jednak niż przed konferencją plenarną
- ◆ Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w danym roku szkolnym jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
- ◆ Ucznia klas I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarka lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### 4.23 Tryb poprawiania ocen

##### a) egzamin poprawkowy

- ◆ Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej (VI), uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W szczególnych przypadkach takich jak: czasowy wyjazd za granicę w ciągu roku szkolnego, długotrwała choroba, uczeń z rodziny patologicznej lub wielodzietnej, zdarzenie losowe za zgodą Rady Pedagogicznej uczeń może zdać egzamin z dwóch zajęć.
- ◆ Podanie wraz z uzasadnieniem o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły rodzice, a w szczególnych sytuacjach członek rady pedagogicznej. Podanie powinno zostać złożone do dnia konferencji klasyfikacyjnej.
- ◆ Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
- ◆ Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- ◆ Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- ◆ Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- ◆ Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym konferencję rady pedagogicznej rozpoczynającej ,nowy rok szkolny.
- ◆ Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę; uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

- ◆ **Podanie o promocję warunkową składa do rady pedagogicznej wychowawca klasy po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu najpóźniej na jeden dzień przed konferencją rozpoczynającą nowy rok szkolny.**
- b) **egzamin sprawdzający**
- ◆ **uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena semestralna (roczna) jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.**
  - ◆ **Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Podanie powinno zawierać stwierdzenie, że uczeń nie zgadza się z otrzymaną oceną oraz uzasadnienie dlaczego.**
  - ◆ **Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.**
  - ◆ **Forma egzaminu sprawdzającego jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.**
5. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb i możliwości rozwojowych.
- 5.1 Zajęcia dodatkowe organizuje się w szkole w ramach możliwości finansowych po skończonych przez uczniów obowiązkowych zajęciach edukacyjnych
- 5.2 Zajęcia dodatkowe organizuje się w zależności od potrzeb, zainteresowań uczniów po przeprowadzeniu ankiety.
- 5.3 Efekty pracy z uczniami na zajęciach pozalekcyjnych są eksponowane przez szkołę: wystawy, przedstawienia, konkursy.
6. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
- a/ pomoc w nauce w świetlicy szkolnej,
  - b/ organizowanie zajęć korekcyjno- wyrównawczych,
  - c/ organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - d/ organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej,
  - e/ organizowanie zajęć logopedycznych,
  - f/ samopomoc koleżeńska,
  - g/ pomoc terapeutyczna pedagoga szkolnego,
  - h/ darmowe dożywianie we współpracy z MOPS-em,
  - i/ zaopatrywanie uczniów w podręczniki,
  - j/ udzielanie zapomóg losowych i stypendiów w miarę posiadanych środków,
  - k/ dopłata do wycieczek szkolnych, wyjazdów na zieloną szkołę.
7. Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz poradniami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odbywa się poprzez:
- a/ rozpoznawanie potrzeb uczniów przez wychowawców,
  - b/ zgłaszanie rozpoznanych potrzeb do dyrektora szkoły i **pedagoga szkolnego**,
  - c/ kierowanie dziecka do specjalistycznej instytucji uchwałą rady pedagogicznej,
  - d/ dostosowanie wymagań edukacyjnych po otrzymaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
8. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania ,wychowania i profilaktyki.
- 8.1 Zasady:
- a/ rzetelne informowanie rodziców przez wychowawcę klasy na temat postępów w nauce i zachowaniu ucznia przynajmniej dwa razy w semestrze ,
  - b/ systematyczne organizowanie spotkań z rodzicami połączone z prezentacją twórczości dzieci.
- 8.2 Formy- instytucjonalne / Rada Rodziców, trójki klasowe/, okazjonalne / kontakty indywidualne z nauczycielami według harmonogramu ustalonego przez szkołę, zebrania klasowe ogólne, warsztaty dotyczące problemów wychowawczych, zdrowotnych, patologicznych, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, wycieczki/.
9. Program wychowawczy szkoły i **profilaktyki** uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.  
Program Wychowawczy szkoły stanowi załącznik do statutu szkoły.

### §3

1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców.

#### Kompetencje:

- 1.1 Dyrektor szkoły - kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, reprezentuje szkołę na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny, realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, tworzy wizję oraz strategię działania, kreuje misję, jaką ma spełnić szkoła;

#### 1.2 Rada pedagogiczna

- ◆ Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- ◆ W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
- ◆ W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek jej członków.
- ◆ Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- ◆ Przewodniczący rady pedagogicznej zwołuje zebrania rady pedagogicznej i prowadzi je lub wskazuje osobę prowadzącą, przygotowuje zebrania rady pedagogicznej - sam, wspólne z wicedyrektorem, przewodniczącymi zespołów lub innymi osobami powołanymi do współpracy, jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków rady pedagogicznej o terminie i temacie zebrania przynajmniej na siedem dni przed ustalonym terminem.
- ◆ Posiedzenie rady pedagogicznej może być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 jej członków.
- ◆ Posiedzenia plenarne rady pedagogicznej są organizowane zgodnie z zatwierdzonym przez nią planem, w ostatnim tygodniu ferii letnich przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz w celu posumowania działalności szkoły. Organizowane są również konferencje szkoleniowe wynikające z planu pracy szkoły lub z bieżących potrzeb, a także konferencje nadzwyczajne - w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- ◆ Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa o systemie oświaty -art. 41-43.
- ◆ Rada pedagogiczna powołuje zespoły: wychowawczy, przedmiotowe, zadaniowe.
- ◆ Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- ◆ Uchwały \* dotyczące rozstrzygnięć personalnych podejmowane są w głosowaniu tajnym. W pozostałych przypadkach w głosowaniu jawnym, chyba że rada pedagogiczna postanowi inaczej.
- ◆ Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich jej członków.
- ◆ Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- ◆ Obecność w posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowe dla wszystkich jej członków.
- ◆ Wszyscy członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przygotowania do posiedzeń i aktywności podczas obrad rady.
- ◆ Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- ◆ Protokół z posiedzenia rady sporządzany jest w ciągu 14 dni licząc od daty konferencji.
- ◆ Protokół dostępny jest u dyrektora bezpośrednio po jego napisaniu.
- ◆ Członkowie rady pedagogicznej oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach rady w ciągu dwóch tygodni po sporządzeniu protokołu mogą zgłaszać zastrzeżenia do jego treści bezpośrednio u dyrektora szkoły.
- ◆ W przypadku zgłoszenia uwag do treści protokołu zwołuje się nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej w celu uzgodnienia nowej treści zakwestionowanego zapisu.
- ◆ Po upływie dwóch tygodni od daty udostępnienia protokołu do wglądu (przy braku zastrzeżeń), następuje podpisanie protokołu przez protokolanta i dyrektora szkoły.

#### 1.3 Rada rodziców:

- ♦ **Podjmuje uchwały opiniotwórcze i wnioskodawcze w zakresie swoich kompetencji.**
  - ♦ **Występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty.**
  - ♦ **Udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu.**
  - ♦ **Działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły.**
  - ♦ **Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły.**
  - ♦ **Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.**
  - ♦ **Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.**
  - ♦ **Deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.**
  - ♦ **Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa regulamin, który ustala ni.in.: kadencję, tryb powoływania i odwoływania przedstawicieli rady rodziców, organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy.**
  - ♦ **Regulamin opracowuje rada rodziców, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.**
- 1.4 Samorząd uczniowski - przedstawia wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

## 2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

- 2.1 Współdziałanie organów szkoły odbywa się zgodnie z ich kompetencjami.
- 2.2 Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
- 2.3 Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do dyrektora szkoły.
- 2.4 W przypadku nie rozwiązania konfliktu zainteresowane strony mogą odwołać się do zespołu negocjacyjnego. Rozstrzygnięcie sporu między poszczególnymi organami odbywa się przy udziale zespołu negocjacyjnego w składzie: dyrektor szkoły, przedstawiciel rady pedagogicznej, rady rodziców, przedstawiciel samorządu uczniowskiego /jeżeli sprawa dotyczy uczniów/. W/w zespół zbiera się w ciągu 4 dni po zaistnieniu sporu, decyzja zespołu jest ostateczna. Jeżeli strony są niezadowolone, mogą zwrócić się o arbitraż do odpowiednich organów według właściwości sprawy.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## §4

1. Za organizację pracy szkoły odpowiedzialny jest dyrektor.  
Kształcenie w szkole odbywa się w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.
2. Tryb wpisywania programu do szkolnego zestawu programów.
- 2.1 Program nauczania opracowany przez nauczyciela samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazów może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
- 2.2 Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## §5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole może być utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

## §6



1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów /w miarę posiadanych środków finansowych/.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
3. W szkole czwarta godzina zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzina może być realizowana w formie: zajęć sportowo - rekreacyjnych, gier i zabaw ruchowych, zajęć korekcyjno-wyrównawczych, aktywnych form turystyki, imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych, udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych, uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.

Zajęcia te mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne.

## §7

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w klasach IV - VI.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w kształceniu zintegrowanym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.  
Zajęcia odbywają się bez podziału na jednostki lekcyjne **z dwoma** przerwami wspólnymi dla wszystkich uczniów w celu kontaktu z rówieśnikami.

## §8

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców **i organizację dojazdu do szkoły**.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w jednej mieszanej grupie.

## §9

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która umożliwia uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w godz. 8.00 - 14.00
2. Do głównych zadań bibliotekarza należy: gromadzenie zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteczne dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego; gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych; dbałość o zbiory, udostępnienie księgozbioru oraz propagowanie czytelnictwa poprzez wystawy publicystyczne, gazetki z nowościami, pasowanie na czytelnika; udostępnianie zbiorów bibliotecznych w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych; rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami; udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej; przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa, opracowanie rocznych planów pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych; systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed szybkim zużyciem; dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację; współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami: realizacja edukacji czytelniczej i medialnej, przygotowanie uczniów do korzystania ze źródeł informacji.

**Z biblioteki szkolnej można korzystać na zasadach określonych w regulaminie biblioteki a w szczególności:**

- ♦ z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły,
- ♦ wypożyczalnia udostępnia swe zbiory w okresie roku szkolnego w godzinach podanych w harmonogramie umieszczonym na drzwiach biblioteki,
- ♦ w wypożyczalni należy zachować ciszę,
- ♦ czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie, bądź zgubienie wypożyczonej książki. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia książki zobowiązany jest do jej odkupienia.
- ♦ książki wypożyczane są na okres 14 dni,
- ♦ z końcem roku szkolnego, nie później niż do 15 czerwca, wszystkie książki wypożyczone z biblioteki muszą być zwrócone.

## §10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji 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 organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku, **po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny**.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## §11

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## §12

1. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły ustala dyrektor szkoły.

## §13

1. W szkole powołany jest wicedyrektor .
2. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzone dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

## §14

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  2. *Zasady zwalniania ucznia z zajęć szkolnych: uczeń, którego stan zdrowia pogorszył się w szkole musi być odebrany ze szkoły przez rodziców lub opiekunów.*  
*Bezpieczeństwo ucznia szkoła gwarantuje poprzez:*
    - zapewnienie rzetelnej opieki podczas pobytu ucznia w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych
    - wprowadzenie i kontrolowanie zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów i materiałów niebezpiecznych, używania przemocy wobec innych, wychodzenia podczas przerw śródlekcyjnych poza obojętne szkolne, -eliminowanie przemocy słownej i fizycznej
    - uzyskanie pomocy ze strony nauczycieli i kolegów z klasy
    - stałe diagnozowanie wewnątrzszkolne zagrożeń
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
    - ♦ przestrzeganie zapisów statutowych,
    - ♦ dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, dyżurów, imprez oraz wyjazdów poza szkołę,
    - ♦ egzekwowanie przestrzegania regulaminu w pracowniach,
    - ♦ używanie w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych tylko sprawnego sprzętu,
    - ♦ kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
    - ♦ pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
    - ♦ przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
    - ♦ dbanie o poprawność językową uczniów,
    - ♦ stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
    - ♦ podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
    - ♦ służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
    - ♦ wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
    - ♦ uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
    - ♦ stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
    - ♦ wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych.

## §15

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca w miarę możliwości opiekuje się swoim zespołem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. **Wychowawca w celu realizacji zadań winien:**
  - ♦ zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - ♦ rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole,
  - ♦ utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - ♦ współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - ♦ współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - ♦ śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - ♦ dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - ♦ kształtować właściwe stosunki między uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
  - ♦ utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - ♦ powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu i ocenie z zachowania w terminach i w sposób określony w statucie,
  - ♦ uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
5. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).  
Wewnętrzne ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

## §16

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego. Pedagog prowadzi działalność w zakresie zadań ogólnowychowawczych, profilaktyki wychowawczej, pracy korekcyjno-wyrównawczej, indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej i pomocy materialnej. Szczegółowe zadania pedagoga zawarte są w rocznym planie pracy nauczyciela - pedagoga szkolnego.

## §17

1. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
  - a/ pochwałą nauczyciela uczącego - wykazywanie aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - b/ dyplom - zdobycie wyróżnień w organizowanych konkursach i imprezach szkolnych,
  - c/ nagrody rzeczowe - za lokaty w konkursach organizowanych w szkole i poza nią oraz za całokształt pracy na zakończenie roku szkolnego. Uczeń otrzymuje także nagrody za: a/ wybitne osiągnięcia w nauce b/ godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz c/ aktywność w pracach na rzecz środowiska d/ wzorową frekwencję e/ osiągnięcia sportowe
2. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
  - upomnienie - ostrzeżenie indywidualne przez wychowawcę innego nauczyciela lub dyrektora szkoły,

### **Po uprzednim powiadomieniu rodziców:**

- czasowe wykluczenie z imprez klasowych lub szkolnych w zależności od stopnia naruszenia regulaminu szkolnego,

- przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole
- wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły bez zgody rodziców w przypadku wywierania negatywnego wpływu na innych uczniów, demoralizowania ich i zagrażania ich bezpieczeństwu.

O wymierzenie kary dyrektor może występować w następujących przypadkach:

- pobicie innych uczniów
- zastraszanie innych uczniów i wymuszanie pieniędzy lub innych rzeczy
- rozprowadzania narkotyków
- używania środków odurzających i gazów paraliżujących
- niszczenia mienia uczniów, szkoły, miasta
- kradzieży

Wniosek dyrektora jest przedstawiony Kuratorowi oświaty po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

### 3. Tryb odwoływania się od kar:

3.1 W terminie 3 dni od wymierzenia kary uczeń za pośrednictwem rodzica lub prawnego opiekuna ma prawo złożyć odwołanie na piśmie od wymierzonej kary do dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni zobowiązany jest powołać Zespół Odwoławczy, który sprawę rozstrzygnie i poinformuje pisemnie rodziców o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu odwołania. Decyzja Zespołu Odwoławczego jest ostateczna.

## §18

1. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły . Uczniów spoza obwodu do szkoły przyjmuje się według następujących zasad: rodzeństwo uczęszczające do szkoły, matki samotnie wychowujące dzieci, konkurs świadectw, z udokumentowanymi sukcesami w innej szkole.
2. W celu stworzenia warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole organizuje się: prelekcje, treningi psychologiczne przeciw agresji; osobom obcym zabrania się wchodzenia na teren szkoły bez wcześniejszego zgłoszenia się do sekretariatu szkoły.

## §19

### 1. Prawa ucznia

#### 1.1 Uczeń ma prawo do:

- ♦ informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- ♦ posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- ♦ tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- ♦ poszanowania swej godności,
- ♦ zapewnienia mu bezpieczeństwa w szkole
- ♦ nauczania przez kompetentnych i wykształconych nauczycieli
- ♦ dobrego przepływu informacji
- ♦ profilaktyki uzależnień
- ♦ edukacji seksualnej
- ♦ stałego poradnictwa psychologicznego
- ♦ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- ♦ swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- ♦ korzystania z pomocy doraźnej ze strony nauczyciela,
- ♦ życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- ◆ znajomości zakresu i terminu prac pisemnych,
- ◆ systematycznej i obiektywnej oceny z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i wkładu pracy
- ◆ uczestniczenia w zajęciach dodatkowych,
- ◆ nietykalności osobistej,
- ◆ bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- ◆ korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- ◆ wypoczynku podczas ferii
- ◆ reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach
- ◆ wyróżnień i nagród

#### 1.2 Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia

Uczeń, wobec którego naruszono jego prawa, zgłasza zaistniały fakt do pedagoga w terminie trzech dni, który rozpatruje wniosek, przeprowadza rozmowy indywidualne i rozstrzyga problem. Jeżeli sytuacja powtarza się zgłasza problem dyrektorowi szkoły.

## 2. Obowiązki ucznia

### 2.1 Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- ◆ systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
- ◆ uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach zdobytych przez innych uczniów podczas jego nieobecności
- ◆ dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- ◆ wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- ◆ naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- ◆ przestrzegania zasad kultury współżycia,
- ◆ dbania o honor i tradycje szkoły,
- ◆ podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- ◆ okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- ◆ usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach, jednak nie później niż w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.

## §20

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §21

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

## §22

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## §23

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez gminę Kalety.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **§24**

1. Statut konsultowano z Samorządem Uczniowskim.
2. Statut został przyjęty przez Radę Rodziców i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli.