

***STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
im. ADAMA MICKIEWICZA
W SŁUPCY***

Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dn. 10.10.2007r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1: Podstawa prawna

Rozdział 2: Nazwa szkoły

Rozdział 3: Informacje o szkole

Rozdział 4: Cele i zadania szkoły

Rozdział 5: Organy szkoły i ich kompetencje

- Dyrektor szkoły

- Rada Pedagogiczna

- Rada Rodziców

- Samorząd Uczniowski

- Rada Szkoły

Rozdział 6 : Organizacja szkoły

Rozdział 7: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 8 : Uczniowie szkoły

Rozdział 9 : Wewnątrzszkolny System Oceniania

Rozdział 10: Postanowienia końcowe

Rozdział I: PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
2. Ustawa o systemie oświaty z dn. 07.09. 1991r.(Dz. U. nr256 z 2004r., poz. 2572)
3. Ustawa Karta Nauczyciela Dz.U. nr 97 z 2006r., poz.674
4. Rozporządzenie MEN z 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późn. zmianami)

Rozdział II :
NAZWA SZKOŁY

- 1. Typ szkoły: Szkoła podstawowa z oddziałami integracyjnymi**
- 2. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy**
- 3. Siedziba szkoły: 62 – 400 Słupca, ul. Kopernika 13**
- 4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły**
- 5. Imię i sztandar nadał szkole organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego**

Rozdział III:
INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska w Słupcy
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat
3. Językiem nauczania jest język polski
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego
5. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę
6. W szkole w zależności od potrzeb istnieje możliwość utworzenia oddziałów integracyjnych. Procedury tworzenia i funkcjonowania oddziałów integracyjnych zawarte są w załączniku do Statutu Szkoły, którego nazwa brzmi: „Organizacja kształcenia integracyjnego w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy”

Rozdział IV:
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczy i program rozwoju szkoły, a w szczególności:

1. Zapewnia realizację prawa do kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju
2. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny
3. Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów
4. Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym ukończenie szkoły w skróconym czasie poprzez stosowanie indywidualnych programów nauczania
5. Zmniejsza różnice w warunkach kształcenia, wychowania i opieki
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
7. Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
8. Opiekuje się dziećmi osieroconymi, pozbawionymi częściowo opieki rodzicielskiej oraz pozostającymi w trudnych warunkach materialnych i życiowych.
9. Dostosowuje treści i kierunki kształcenia do wymogów lokalnego rynku pracy.
10. Przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Rozdział V:
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Organami szkoły są:

- 1. Dyrektor szkoły**
- 2. Rada Pedagogiczna**
- 3. Rada Rodziców**
- 4. Samorząd Uczniowski**
- 5. Rada Szkoły**

Kompetencje poszczególnych organów szkoły:

§ 1. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny
3. Jest członkiem Rady Pedagogicznej
4. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej jeżeli są zgodne z prawem oświatowym i budżetowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący szkołę.
6. Zwołuje posiedzenia Rady Pedagogicznej
7. Powierza stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołuje z jego pełnienia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
8. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami
9. Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.
10. Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły
11. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły
12. Dbą o powierzone mienie
13. Dokonuje oceny pracy zawodowej nauczycieli
14. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów
15. Współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Szkoły, jeśli została ona utworzona
16. Przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar dla uczniów
17. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi sposobami.
18. Udziela zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły
19. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie zadań dydaktycznych, kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Rada ustala swój regulamin działalności. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% liczby członków Rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. Zatwierdza plan pracy szkoły i kalendarz roku szkolnego
2. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
3. Podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych
4. Ustala organizację i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli
5. Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły
6. Deleguje dwóch kandydatów do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły
7. Opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
8. Opiniuje propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć
9. Opracowuje wewnątrzszkolny system oceniania
10. Uchwala zmiany w statucie szkolnym

Działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, stanowiący załącznik do Statutu Szkoły.

§ 3. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców wszystkich uczniów.

Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców szkoły w oparciu o stosowne przepisy prawa oświatowego. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz zakres działania zawiera Regulamin Rady Rodziców

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Uchwalenie regulaminu swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
2. Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły

3. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a -programu wychowawczego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - b -programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym , skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programów, programy te ustali dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Obowiązywać będą one do czasu uchwalenia własnych programów przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
4. Możliwość gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Opracowanie Regulaminu Rady Rodziców i przedstawienie go do zatwierdzenia przez ogół rodziców.
6. Delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły

§ 4. Samorząd Uczniowski

Samorząd Uczniowski_ wybierają wszyscy uczniowie szkoły.

Sposób wyboru Samorządu Uczniowskiego zawarty jest w Regulaminie tegoż Samorządu.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

1. Reprezentowanie opinii uczniów w zakresie:
 - a - oceniania, klasyfikowania i promowania
 - b - form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności
 - c - organizacji życia w szkole
2. Przedstawianie wniosków i opinii w sprawie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami.
3. Prawo do:
 - a - wyboru opiekunów spośród nauczycieli szkoły
 - b - wydawania gazetki szkolnej
 - c - wypracowania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i ordynacji wyborczej do władz Samorządu Uczniowskiego
4. Wybór opiekuna samorządu uczniowskiego:
 - a - dla klas I – III opiekunami samorządu są nauczyciele zgłaszający na posiedzeniu Rady Pedagogicznej chęć opieki nad samorządem. W przypadku braku zgłoszeń funkcję tę dyrektor powierza wskazanym dwóm nauczycielom.

b - klasy IV – VI dokonują wyboru dwóch opiekunów w drodze tajnych wyborów. Nauczyciele, którzy w danym roku szkolnym pełnili funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego nie figurują na liście kandydatów przez okres trzech lat.

5. Opiekunowie pełnią swoją funkcję przez okres jednego roku.

§ 5. Rada Szkoły

1. W szkole może działać Rada Szkoły, w której skład wchodzi w równej liczbie przedstawiciele:

- Rady Pedagogicznej
- Rady Rodziców
- Samorządu Uczniowskiego

2. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- Rady Pedagogicznej
- Rady Rodziców
- Samorządu Uczniowskiego

5. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:

- Nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli
- Rodzice wybrani przez ogół rodziców
- Uczniowie wybrani przez ogół uczniów

6. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły

7. Do Udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego osoby z głosem doradczym. Zaproszenie to odbywa się za zgodą lub na wniosek Rady.

8. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.

9. Kadencja Rady trwa 3 lata.

§ 6. Zasady rozwiązywania konfliktów i sporów kompetencyjnych

1. Do rozwiązywania konfliktów i sporów między organami szkoły dyrektor szkoły powołuje Trybunał Statutowy

2. W skład Trybunału Statutowego wchodzi po dwie osoby reprezentujące organy szkoły: dyrektora szkoły, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski

3. Członkowie Trybunału Statutowego szkoły wybierają ze swego składu osobowego przewodniczącego i określają tryb i termin rozwiązywania sporu.

4. Trybunał statutowy ma prawo zaprosić na obrady przedstawiciela organu prowadzącego z głosem doradczym

5. Rozstrzygnięcia komisji podejmuje się zwykłą większością głosów. Ustalenia Trybunału są ostateczne.

6. Przewiduje się możliwość polubownego rozstrzygnięcia sporów przy udziale trzeciego niezaangażowanego organu szkoły w roli mediatora.
7. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr spraw i rozstrzygnięć Trybunału Statutowego

Rozdział VI: **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 8: Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza – pierwsze trwające od pierwszego powszedniego dnia września do rozpoczęcia ferii zimowych oraz drugie trwające od 1 dnia po feriach do najbliższego piątku po 18 czerwca.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny 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 organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez nadzór pedagogiczny, do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a - liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b - ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę,
 - c - liczbę nauczycieli, ich kwalifikacje, stopień awansu zawodowego oraz przydział zakresu obowiązków dla każdego z nich,
 - d - liczbę pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - e – szkolny plan nauczania
5. Innymi dokumentami określającymi organizację pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - zasady organizacji kształcenia integracyjnego
 - program rozwoju szkoły – pięcioletni i roczny
 - program wychowawczy szkoły
 - Wewnątrzszkolny System Oceniania
 - plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły
 - plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
 - szkolny program profilaktyki
 - program naprawczy
 - regulamin organizowania wycieczek szkolnych

W/w dokumenty stanowią załączniki do Statutu Szkoły

6. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, a w przypadku podręczników także:
 - przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości ucznia
 - wysoką jakością podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat
7. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych
8. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, w terminie określonym rozporządzeniem MEN, szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
9. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy kolejne lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w tych zestawach, ale zmiana ta nie może być dokonana w trakcie roku szkolnego.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i z programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
11. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
12. Oddziały liczą od 20 do 30 uczniów
13. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z oddziałów byłaby mniejsza niż 18.
14. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym może wynosić od 15 do 20 osób, w tym od 3 do 5 uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.
15. W szczególnych przypadkach potrzeb edukacyjnych uczniów z upośledzeniem lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w klasie integracyjnej może być mniejsza niż 15
16. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne
17. Podział uczniów na grupy jest zgodny z rozporządzeniem MEN i uzależniony od możliwości finansowych organu prowadzącego szkołę. Dotyczy on zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, to jest:

- a- wychowania fizycznego
- b- informatyki
- c- języków obcych

18. Za zgodą organu prowadzącego szkołę i w zależności od możliwości finansowych mogą być prowadzone odpłatne koła zainteresowań na terenie szkoły.

19. Na wniosek nauczyciela mogą odbywać się prowadzone społecznie zajęcia kół zainteresowań. Deklarację prowadzenia koła zainteresowań nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły, przedstawiając plan pracy i ustalając termin zajęć. Dokumentacją potwierdzającą prowadzenie koła zainteresowań jest dziennik zajęć.

20. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Tygodniowy rozkład zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel dysponując czasem przydzielonym na poszczególne zajęcia

§ 9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, zaś przerwa obiadowa 20 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć

2. W nauczaniu zintegrowanym nauczyciel decyduje o sposobie i czasie trwania przerw między poszczególnymi blokami zajęć

3. W szkole prowadzi się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie. Deklarację uczestnictwa dziecka w tych zajęciach rodzice składają na piśmie u wychowawcy klasy.

4. Decyzję o nieuczęszczaniu dziecka na lekcję religii rodzice składają na piśmie u wychowawcy klasy. Uczniom tym szkoła zapewnia opiekę w czasie lekcji religii w formie zajęć świetlicowych.

§ 10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. wyrównawczych, wspierających rozwój ucznia, specjalistycznych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym.

§ 12. Uczniów mających deficyty rozwojowe i trudności w nauce kieruje się po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na następujące zajęcia:

- a - dydaktyczno – wyrównawcze
- b - korekcyjno – kompensacyjne
- c - rewalidacyjne

§ 13. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego skierowania i porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, nauczycielami – opiekunami praktyk a szkołą wyższą

§ 14. Za zgodą dyrektora, na terenie szkoły mogą podjąć działalność stowarzyszenia lub organizacje, w szczególności harcerskie, których celem jest praca wychowawcza lub wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły

§ 15. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb
2. i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należą:
 - a - opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki
 - b- prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego zbiorów specjalnych
 - c- określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu dostępności do biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach.
 - d- Wypożyczanie książek z księgozbioru szkolnego
 - e- organizowanie konkursów czytelniczych
 - f- przedstawienie stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach
 - g- współpraca z nauczycielami
 - h- prowadzenie ścieżki medialnej i czytelniczej
 - i- -zakup i oprawa książek
 - j- współpraca z innymi bibliotekami
 - k- pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych

§ 16. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, 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 w szkole, szkoła organizuje świetlicę. Jest ona formą opiekuńczo – wychowawczą działalności szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Naboru do świetlicy szkolnej dokonuje się w oparciu o pisemne wnioski rodziców; skład komisji rekrutacyjnej określa dyrektor szkoły.
4. Podstawowa dokumentacja pracy świetlicy składa się z :
 - dziennika zajęć dla każdej grupy
 - kart zgłoszeń dziecka do świetlicy
 - protokołów posiedzeń komisji rekrutacyjnej
 - regulaminu pracy świetlicy
 - rocznego programu pracy świetlicy na bieżący rok szkolny

5. Środki finansowe na działalność świetlicy mogą pochodzić z budżetu szkoły, z dotacji rodziców i darowizn. Za prawidłową gospodarkę finansową świetlicy odpowiada dyrektor szkoły

§ 17. Baza szkoły

1. Baza szkoły przeznaczona jest do realizacji zadań statutowych. W jej skład wchodzi:
 - 27 izb lekcyjnych, umożliwiających pracę na jedną zmianę
 - pomieszczenie biblioteczne z czytelnią
 - świetlica z zapleczem
 - jadalnia z zapleczem kuchennym
 - salka do gimnastyki korekcyjnej
 - gabinety dyrektora i wicedyrektora szkoły
 - sekretariat
 - gabinety administracyjne dla księgowości, kadr i kierownika administracyjno – gospodarczego
 - gabinet higieny szkolnej
 - gabinety pedagoga i logopedy
 - pokój socjalny dla pracowników obsługi
 - portiernia
 - szatnie uczniowskie
 - pomieszczenia na magazynowanie sprzętu szkolnego
2. W każdej z pracowni szkolnych obowiązuje regulamin korzystania z pracowni. W pracowniach informatycznych komputery posiadają programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
3. W godzinach 8.00 – 15.30 podczas zajęć wychowania fizycznego uczniowie mają prawo korzystać z hali sportowej należącej do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji. Za porozumieniem z dyrektorem MOSiR możliwe jest także korzystanie z hali w innych godzinach.
4. W oparciu o szkolne zaplecze kuchenne szkoła prowadzi żywienie dzieci. Formą żywienia jest ciepły posiłek. Korzystają z niego uczniowie objęci pomocą MOPS oraz wszyscy zainteresowani uczniowie po uprzednim wykupieniu posiłku. Dzieci z klas I – III korzystają z ciepłego napoju pod opieką wychowawcy.

Rozdział VII:

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy administracyjno – obsługowi szkoły
2. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy

publicznych. Oznacza to, że określone czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu a nie z oskarżenia prywatnego.

3. Nauczyciele szkoły corocznie otrzymują na piśmie przygotowany przez dyrektora szkoły zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowniczych. Potwierdzeniem zapoznania się z jego treścią jest złożenie podpisu pod informacją.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - woźna
 - sprzątaczką
 - konserwator
 - pomoc kuchenna

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik umowy o pracę.

6. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi administracyjnej:
 - specjalista ds. kadrowych
 - główny księgowy
 - kierownik administracyjno – gospodarczy
 - sekretarz szkoły

Zakres czynności opracowuje dyrektor szkoły

§ 19.

1. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - a – stała kontrola miejsca pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny
 - b- uczestnictwo w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy
 - c - znajomość aktualnego stanu prawnego w oświacie
 - d - dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
 - e - kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów
 - f - pełnienie dyżurów
 - g - prawidłowa organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego w tym tworzenie planów wynikowych lub rozkładów oraz planów pracy wychowawcy klasy
 - h - dbałość o poprawność językową uczniów
 - i - bezstronność i obiektywność oceniania uczniów
 - j - doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wiedzy merytorycznej, aktywne uczestnictwo w radach szkoleniowych
 - k - wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły:

- wychowawcze
- przedmiotowe
- problemowo - zadaniowe
- nauczycieli uczących w danym oddziale

Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora na wniosek całego zespołu

4. Do zadań zespołu należy m.in.:

- a- wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji
- b- opracowanie kryteriów oceniania
- c- modyfikacja programów, opiniowanie projektów innowacji pedagogicznych
- d- ustalanie zestawu testów sprawdzających
- e- uzgodnienie terminów prac kontrolnych obejmujących wybrane partie materiału
- f- ustalenie tematyki i terminów spotkań z rodzicami oraz uczestnictwo w zebraniach
- g- wnioskowanie i opiniowanie w sprawach pomocy socjalnej uczniów
- h- typowanie do kar i nagród uczniów z danego oddziału
- i- diagnozowanie przyczyn i określenie metod przeciwstawienia się niedostosowaniu uczniów
- j- wypracowanie wniosków służących ewaluacji programów: wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego

§ 20. Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazanym jest, aby wychowawca opiekował się zespołem uczniowskim przez cały cykl edukacyjny.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić na umotywowany wniosek uczniów danej klasy, Rady Rodziców klasy lub samego wychowawcy
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a- tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów
 - b- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych
 - c- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespołach uczniowskich
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - a - zdiagnozować warunki życia i nauki ucznia
 - b - opracować wspólnie z rodzicami plan wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne

- c- utrzymywać stały kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu koordynacji działań wychowawczych
- a- współpracować z rodzicami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną włączając ich do rozwiązania problemów wychowawczych.
- b- kształtować właściwe stosunki między uczniami oparte na wzajemnej tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej
- c- korzystać z pomocy psychologa, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, nauczycieli – doradców, wizytatorów KO, dyrektora szkoły.
- d- każdy nauczyciel – wychowawca winien określić formy współpracy z rodzicami akceptowane przez nich, takie, jak:
 - wizyty w domach uczniów
 - rozmowy indywidualne
 - komunikacja z nauczycielami innych przedmiotów
- e- powiadomić rodziców ucznia o przewidywanej śródrocznej, końcoworocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza
- f- prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa i inne)
- g- przestrzegać zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 21. Wicedyrektor szkoły

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze

Rozdział VIII: UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 22. Obowiązek szkolny

1. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie z terenu obwodu szkoły
2. Realizacja obowiązku szkolnego:
 - a- zapisy uczniów odbywają się z rocznym wyprzedzeniem w miesiącu kwietniu
 - b- obowiązek szkolny trwa od 7 do 18 roku życia, nie dłużej, niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń ukończył 18 lat. Na wniosek rodziców poparty opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dziecko może rozpocząć naukę od 6. roku życia, jeśli ukończy 6 lat przed 1 września
 - c- na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

- d- rodzice ucznia, który ukończył 15 lat w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą wystąpić do Kuratorium Oświaty o zwolnienie z obowiązku szkolnego

3. Kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły

§ 23. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- a- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy
- b- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności
- c- korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej – zgodnie z odrębnymi przepisami
- d- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
- e- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
- f- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
- g- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- h- pomocy w przypadku trudności w nauce
- i- korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego
- j- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych
- k- wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
- l- nietykalności osobistej
- ł - reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach szkolnych

§ 24. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo i obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza:

- a- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły
- b- przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- c- odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój
- d- dbania o wspólne dobro i ład oraz porządek w szkole
- e- dbania o honor i tradycję szkoły
- f- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego oraz przestrzegania regulaminu szkolnego (załącznik do Statutu Szkoły)

g- okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez formy akceptowane społecznie.

2. Zasady właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów:

- a- Uprzejme zachowanie wobec wszystkich pracowników szkoły oraz osób dorosłych
- b- Właściwa postawa podczas rozmowy z osobą dorosłą
- c- Zachowanie dystansu i szacunku wobec nauczyciela
- d- Stosowanie zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
- e- Punktualne przybywanie do szkoły. W razie notorycznych spóźnień wychowawca kontaktuje się z rodzicem, który wyjaśnia i usprawiedliwia spóźnienia
- f- Właściwa kultura rozmowy z nauczycielem – nie należy podnosić głosu czy przekrzykiwać nauczyciela
- g- Używanie zwrotu pan, pani mówiąc do i o nauczycielach
- h- Ustawianie się po dzwonku na lekcje przy klasie
- i- Zakaz używania wulgaryzmów
- j- Zakaz jedzenia na lekcji

3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

- a -W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych typu MP3, MP4, iPod itp.
- b- Dopuszcza się przynoszenie do szkoły telefonów komórkowych za pisemną zgodą rodziców, przechowywaną w dokumentacji wychowawcy klasy. Uczniów tych obowiązują zasady określone poniżej.
- c- Zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane)
- d -Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwa, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”
- e- Gdy zaistnieje sytuacja konieczna uczeń korzysta z telefonu komórkowego na przerwie w obecności nauczyciela lub może skorzystać z aparatu telefonicznego przy portierni
- f- Zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą komórki
- g- W przypadku naruszenia w/w zasad komórka zostaje przekazana do depozytu w sekretariacie szkoły i odebrana przez rodzica.

4. Zasady noszenia jednolitego stroju szkolnego

- a- Uczniów obowiązuje jednolity strój szkolny ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.

- b- Strój szkolny stanowi dzianinowy bezrękawnik w granatowym kolorze i naszytym logo szkoły
- c- Odzież spodnia powinna być w stonowanych kolorach, gładka, dopuszcza się deseń w kratkę lub w paski.
- d- Do stroju szkolnego obowiązują spodnie lub spódnica w stonowanych kolorach. Długość spódnicy – do kolan.
- e- Gdy temperatura powietrza na dworze przekracza 21 st.C dopuszcza się używanie stroju szkolnego w postaci koszulek z krótkim rękawem w kolorach: biel, odcienie błękitnego, niebieskiego i granatu z logo szkoły na lewej piersi. W w/w określonych warunkach termicznych dozwolone jest noszenie krótkich spodni i spódnic o długości nad kolano.
- f- Strojem szkolnym obowiązującym podczas uroczystości jest biała koszula i ciemne spodnie (czarne lub granatowe) dla chłopców oraz biała bluzka i ciemna spódnica (czarna lub granatowa) o długości do kolan dla dziewcząt. Do koszuli i bluzki przytwierdza się tarczę szkolną na lewej piersi.
- g- W szczególnych okolicznościach dopuszczalny jest brak obowiązkowego stroju szkolnego – są to dni ogólnoszkolnych imprez (np. Dzień Sportu, Dzień Dziecka, happeningi, Dzień Samorządności, Bal Karnawałowy) oraz uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych

5. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych

- a -Systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych
- b- Uczestnictwo w uroczystościach szkolnych podkreślone odświętnym strojem szkolnym, na który składają się:
 - dla dziewcząt: biała bluzka z tarczą szkolną przytwierdzoną na lewej piersi i ciemna spódnica (czarna lub granatowa)
 - dla chłopców: biała koszula z tarczą szkolną przytwierdzoną na lewej piersi i ciemne spodnie (czarne lub granatowe)
- c- Uczęszczanie na zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym w szkole planem lekcji
- d- Przestrzeganie zasad kultury i szacunku wobec kolegów i nauczycieli zgodnie z warunkami określonymi w kontraktach przedmiotowych, przedstawionych uczniom i rodzicom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Treść tych kontraktów zawarta jest w Przedmiotowym Systemie Oceniania, stanowiącym część Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
- e- Korzystanie z toalety w trakcie lekcji jest możliwe za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie, które przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy klasy
- f- Uczeń zwolniony z ćwiczeń na wychowaniu fizycznym jest obecny na zajęciach zgodnie z planem lekcji

- g- Uczestnictwo w lekcjach religii odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców. Uczniowie nie uczęszczający na religię przebywają w trakcie zajęć w świetlicy szkolnej.
- h- Systematyczne i rzetelne przygotowanie do zajęć edukacyjnych:
 - odrabianie zadanych prac domowych
 - przynoszenie przyborów szkolnych i pomocy wskazanych przez nauczyciela
 - dbałość o estetykę zeszytów i książek

6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- a- Każda opuszczona godzina lekcyjna powinna być usprawiedliwiona. Formy usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych to:
 - zwolnienie lekarskie
 - pisemne usprawiedliwienie rodziców
 - ustne osobiste usprawiedliwienie przez jednego z rodziców.
- b- Usprawiedliwienie powinno wpłynąć najpóźniej w tydzień od ostatniego dnia nieobecności ucznia

7. Uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest do rozliczenia się z mienia szkolnego

§ 25. Nagrody , wyróżnienia i kary dla uczniów

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - a - wzorową postawę
 - b - wybitne osiągnięcia
 - c - rzetelną naukę i pracę społeczną
 - d - działalność i odwagę
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a- pochwała przez wychowawcę na forum klasy
 - b- pochwała dyrektora na forum klasy lub na forum szkoły
 - c- list gratulacyjny
 - d- za wyniki w nauce i zachowanie w trakcie całego roku szkolnego przyznawane są nagrody rzeczowe według regulaminu przyznawania nagród w Szkole Podstawowej nr 3 w Słupcy /w załączeniu/
 - e- wpis do Kroniki Szkoły lub Kroniki Patrona
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a- upomnienie lub nagana: wychowawcy, dyrektora
 - b- nagana publiczna wobec uczniów
 - c- zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz
 - d- przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole
 - e- przeniesienie do innej szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców, uczniów, psychologa

- f - usunięcie ze szkoły jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu
- g – w przypadku zniszczenia mienia szkoły przez ucznia rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za poniesione straty
- h – wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły
- i – zakaz uczestnictwa w wycieczce klasowej
- j – niewłaściwe zachowanie na wycieczce szkolnej skutkuje wezwaniem rodziców do przyjazdu po ucznia na własny koszt i zabranieniem go do domu bez możliwości zwrotu kosztów wycieczki

§ 26. Hymn państwowy, flaga państwowa, godło państwowe i sztandar szkoły

1. Hymn państwowy śpiewany jest przez uczniów na uroczystościach:
 - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
 - ślubowania klas I
 - obchodów świąt państwowych
2. Flaga państwowa jest wywieszana w określonych miejscach z okazji świąt państwowych i uroczystości szkolnych
3. Sztandar szkoły jest obecny na wszystkich uroczystościach szkolnych i państwowych
4. Poczest sztandarowy wybierany jest przez Radę Pedagogiczną. Tworzą go uczniowie o wzorowej lub bardzo dobrej ocenie z zachowania oraz cieszący się nienaganną opinią społeczności szkolnej. Opiekę nad poczem sztandarowym dyrektor szkoły powierza jednemu z nauczycieli. Nauczyciel ten towarzyszy pocztowi sztandarowemu podczas wszystkich uroczystości. Poczest sztandarowy wybierany jest na okres jednego roku.
5. Godło państwowe umieszczane jest na budynku szkoły i w pomieszczeniach dydaktycznych

§ 27. Dokumentacja pedagogiczna

1. Na dokumentację pedagogiczną składają się:
 - a – dzienniki lekcyjne
 - b – dzienniki zajęć pozalekcyjnych
 - c – dziennik pracy pedagoga
 - d – dziennik pracy świetlicy szkolnej
 - e – dziennik pracy biblioteki
 - f – arkusze ocen
 - g – indywidualne programy edukacyjne
 - h – wynikowe plany dydaktyczne
2. Dokumentacja pedagogiczna przechowywana jest w sekretariacie szkoły i archiwizowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumentacja świadcząca o dorobku dydaktyczno- wychowawczym szkoły gromadzona jest w kronikach szkolnych, na nośnikach multimedialnych, w postaci dyplomów, listów gratulacyjnych i przechowywana w sekretariacie lub bibliotece szkolnej.

Rozdział IX :
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 28. Wewnętrzny System Oceniania zawiera:

1. Obowiązujące ogólne zasady oceniania
 2. Zasady dokonywania oceny opisowej w klasach I-III
 3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne dla odpowiednich przedmiotów nauczania
 4. Reguły obowiązujące przy organizowaniu egzaminów poprawkowych oraz tryb odwołania od ocen z przedmiotów nauczania/ klasy IV-VI
 5. Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności w standardach osiągnięć- ocenianie zewnętrzne /klasa VI/
 6. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci
 7. Kryteria oceny zachowania ucznia oraz tryb odwołania od oceny /klasy IV-VI/
 8. Ewaluacja regulaminu oceniania i procedury dokonywania zmian.
- Wewnętrzny System Oceniania stanowi załącznik do Statutu Szkoły.

Rozdział X:
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami
- pieczęć podłużna szkoły

- pieczęć okrągła duża

- pieczęć okrągła mała

2. Dokumentacja szkolna jest przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Statut macierzysty uchwalono i zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dn.17.11.1992r., nowelizację – w dn.26.06.2000r.

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU SZKOŁY

**ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA INTEGRACYJNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W SŁUPCY**

5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Statut macierzysty zatwierdzono w dn.17.11.1992r., nowelizację – w dn.26.06.2000r.