

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA HENRYKA
DĄBROWSKIEGO
W KROBANOWIE**

Spis treści

1. Rozdział 1 – Postanowienia ogólne
2. Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły
3. Rozdział 3 – Zasady i formy udzielania opieki i pomocy uczniom oraz zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej
 - Zasady sprawowania opieki nad uczniami oraz zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków
 - Indywidualne formy opieki
 - Pomoc psychologiczno – pedagogiczna - logopedyczna
4. Rozdział 4 – Organizacja szkoły
 - Arkusze organizacji
 - Organizacja szkoły podstawowej
 - Świetlica szkolna
 - Biblioteka szkolna
 - Stołówka szkolna
5. Rozdział 5 - Organy szkoły i ich kompetencje
 - Dyrektor szkoły
 - Rada pedagogiczna
 - Rada rodziców
 - Samorząd uczniowski
 - Współpraca organów szkoły oraz rozstrzyganie sporów
6. Rozdział 6 – Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - Obowiązki i prawa nauczycieli
 - Zadania wychowawcy
 - Zespoły nauczycielskie
 - Pedagog szkolny, logopeda szkolny
 - Zadania biblioteki
 - Obowiązki opiekuna samorządu uczniowskiego
 - Rzecznik praw ucznia
 - Zadania świetlicy
 - Pielęgniarka szkolna
 - Obsługa administracyjno – gospodarcza
7. Rozdział 7 – Uczniowie szkoły
 - Zasady rekrutacji
 - Prawa i obowiązki ucznia
 - Nagrody i kary
 - Zasady porządkowe
 - Nieobecność ucznia na zajęciach. zwalnianie i usprawiedliwianie
8. Rozdział 8 – Rodzice uczniów
 - Prawa i obowiązki rodziców
 - Zasady współpracy z rodzicami
9. Rozdział 9 – Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Siedziba Szkoły Podstawowej w Krobanowie mieści się w miejscowości Krobanów nr 12c, 98 – 220 Zduńska Wola.

§ 2

1. Organem prowadzącym dla szkoły jest Rada Gminy Zduńska Wola.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 3

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie.

§ 4

1. Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w klasach I – VI, jednoroczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym oraz zajęcia edukacyjne w punkcie przedszkolnym;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół;
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnych przepisach;
 - 6) stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady klasyfikowania, promowania i oceniania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa sześć lat i obejmuje I i II etap kształcenia.

§ 5

1. Obwód szkoły podstawowej obejmuje wsie: Krobanów, Krobanówek, Biały Ług, Henryków, Michałów, Ostrówek, Gajewniki, Gajewniki Kolonia, Wymysłów 16-36.

§ 6

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach i tablicach szkoły używana jest pełna nazwa szkoły.
3. Szkoła posiada sztandar.

§ 7

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
3. Na świadectwach i innych wydawanych dokumentach podaje się nazwę szkoły, świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową szkoły.
4. Wpisów na świadectwach i do arkuszy ocen ucznia dokonuje się pismem komputerowym.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Płatnikiem dla szkoły jest Szkoła Podstawowa w Krobanowie.
4. Obsługę finansowo-księgową i materiałową szkoły prowadzi Referat księgowości z siedzibą w Zespole Gimnazjum i Szkoły Podstawowej w Janiszewicach.

§ 9

1. Na zasadach określonych w art. 56 Ustawy o Systemie Oświaty w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

§ 10

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki z internetowym centrum informacji multimedialnej;
 - 2) świetlicy;
 - 3) stołówki z kuchnią;
 - 4) pracowni komputerowej;
 - 5) pracowni językowej;
 - 6) sali gimnastycznej, boiska wielofunkcyjnego i sali zabaw ruchowych;
 - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 8) centrum kształcenia na odległość na wsiach;
 - 9) filii biblioteki miejskiej;
 - 10) ekopracowni.
2. Pomieszczenia szkoły mogą być udostępniane za zgodą dyrektora szkoły:
 - 1) uczniom innych szkół z terenu gminy pod opieką swoich nauczycieli w celu realizacji wspólnych zadań edukacyjnych,
 - 2) organom samorządu terytorialnego i organizacjom społecznym z terenu gminy w celu realizacji ich statutowych zadań,
 - 3) innym osobom i podmiotom na podstawie umowy najmu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 11

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola;
 - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez udzielanie pomocy w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem warunków lokalnych, optymalnych warunków rozwoju ucznia, bezpieczeństwa, promocji zdrowego trybu życia.
2. Szczegółowe cele i zadania oraz sposoby ich realizacji sformułowane są w Koncepcji Pracy Szkoły, Programie Wychowawczym oraz Szkolnym Programie Profilaktyki.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Rozdział 3

Zasady i formy udzielania opieki i pomocy uczniom oraz zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej

Zasady sprawowania opieki nad uczniami oraz zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków

§ 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z zasadami BHP, odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 14

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziałach przedszkolnych sprawują nauczyciele i pomoc nauczyciela, których opiece powierzono oddziały.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez oddziały przedszkolne, sprawują nauczyciele i pomoc nauczyciela,

których opiece powierzono oddziały lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz, w razie potrzeby, za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Dyrektor może upoważnić nauczycieli do samodzielnego doboru innych dorosłych osób do udziału w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas zajęć, o których mowa w ust. 2.

§ 15

1. Dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprawdazają i odbierają dzieci z oddziałów przedszkolnych, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z domu i do domu.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone w formie pisemnej przez obojwoje rodziców.
4. Upoważniona do odbioru dziecka osoba musi być pełnoletnia.
5. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych mogą odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. pod wpływem alkoholu) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor szkoły lub jego społeczny zastępca.
7. W takiej sytuacji nauczyciele oddziałów przedszkolnych są zobowiązani do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci dojeżdżających są zobowiązani do punktualnego przyprawdazania i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.

§ 16

1. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
2. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 17

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów szkoły podstawowej na zajęciach organizowanych przez szkołę są dyrektor szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia po zajęciach.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz w czasie podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

§ 18

1. Plan dyżurów opracowany jest na początku każdego roku szkolnego w oparciu o plan lekcyjny oraz sugestie dyrektora i nauczycieli.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela jego obowiązki przejmuje zastępujący nauczyciel.

3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzu, placu szkolnym, szatniach i w sanitariatach.

§ 19

Podczas imprez szkolnych (dyskotek) opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wraz z rodzicami.

§ 20

1. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
 - 1) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnione jest równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu;
 - 2) nie łączy się w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, których program tego wymaga;
 - 3) nieuwzględnienie (w wyjątkowych sytuacjach) powyższych kryteriów może być spowodowane ważnymi okolicznościami, np.: dowozami uczniów, podziałem na grupy;
 - 4) sprzęt dydaktyczny wykorzystywany na zajęciach musi być sprawny i nie może stwarzać zagrożenia dla uczniów;
 - 5) zajęcia prowadzone są tylko w pomieszczeniach zapewniających uczniom bezpieczeństwo;
 - 6) stoliki uczniowskie, krzeselka i inny sprzęt szkolny dostosowany jest do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 7) prowadzący zajęcia uwzględnia zasady bezpieczeństwa na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach - nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki;
 - 8) prowadzący zajęcia kontroluje stan miejsca, w którym pracuje oraz przeprowadza systematyczne kontrole wykorzystywanego sprzętu;
 - 9) zwalnianie z zajęć jest możliwe tylko na pisemną lub ustną (również telefoniczną) prośbę rodziców skierowaną do wychowawcy klasy, innych nauczycieli lub dyrekcji szkoły;
 - 10) nauczyciele wychowania fizycznego systematycznie kontrolują sprawność sprzętu sportowego, dbają o bezpieczną organizację zajęć;
 - 11) uczestnika zajęć z wychowania fizycznego uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.

§ 21

Na zajęciach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku, (wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, laboratorium językowe) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

§ 22

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych w szkole systematycznie zaznajamia się uczniów z przepisami ruchu drogowego, organizuje się kursy umożliwiające zdobycie karty rowerowej, współpracuje się z Komendą Powiatową Policji w Zduńskiej Woli.

§ 23

1. W szkole przeprowadza się okresowe kontrole pomieszczeń oraz terenu wokół szkoły.
2. Przeprowadza się ćwiczenia w zakresie ewakuacji uczniów zgodnie z planami ewakuacji.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad udzielania pierwszej pomocy.

§ 24

1. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela pomocy poszkodowanemu, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora. Zespół powypadkowy sporządza protokół.
2. Dyrektor, a w razie jego nieobecności nauczyciel, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 25

W każdym roku szkolnym uczniowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Indywidualne formy opieki

§ 26

1. Indywidualne formy opieki w szkole polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę posiadanych środków, doraźnej lub stałej pomocy materialnej;
 - 2) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i logopedy szkolnego;
 - 3) indywidualnej pomocy wychowawcy klasy.

§ 27

1. Indywidualną opieką otaczane są w szkole:
 - 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie klas I - III w zakresie:
 - a) ich aklimatyzacji w szkole;
 - b) wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych;
 - c) przygotowania ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci.
 - 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku – w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń, odpowiednich do rodzaju zaburzeń, poradni specjalistycznych;
 - 3) dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo - poprzez:
 - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie im pomocy materialnej, np.: GOPS, KRPA przy Urzędzie Gminy w Zduńskiej Woli i MOPS;
 - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych oraz za dożywianie w stołówce;
 - c) organizowanie akcji pomocy społecznej
 - d) wnioskowanie o umieszczenie ucznia w Domu Dziecka lub rodzinie zastępczej;
 - e) kontakt z komórką ds. nieletnich w Komendzie Powiatowej Policji;
 - f) kontakt z kuratorem sądowym, w wypadku, gdy dziecko, rodzina go posiada.

§ 28

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez jeden etap kształcenia.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu;
 - b) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Zmiana ta może nastąpić z początkiem roku szkolnego, a w szczególnych przypadkach w trybie natychmiastowym.
5. Wniosek, o których mowa w ust. 3 nie jest dla dyrektora wiążący. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczno – logopedyczna

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) umożliwienie korzystania z porad i pomocy pedagoga szkolnego i logopedy szkolnego;
 - 2) działania nauczycieli wspierające rozwój psychofizyczny uczniów oraz pomagające przezwyciężyć niepowodzenia szkolne;
 - 3) działania wychowawców, którzy rozpoznają potrzeby swoich wychowanków, współpracują z pedagogiem szkolnym i logopedą szkolnym i prowadzą zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień.

§ 30

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna oraz zajęcia logopedyczne prowadzone są w miarę potrzeb z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 31

1. Zgodnie z orzeczeniem lekarzy specjalistów, psychologów i pedagogów kwalifikuje się uczniów do nauczania indywidualnego lub kształcenia specjalnego. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Za działanie opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny oraz wychowawcy klas.

§ 32

W oddziałach przedszkolnych prowadzone jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych.

§ 33

W szkole realizowany jest Szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyczny w celu ochrony uczniów przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 34

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

§ 35

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji mają ciepły posiłek.

§ 36

W szkole organizowane są wycieczki. Na potrzeby organizowania wycieczek w szkole tworzy się Regulamin Wycieczek Szkolnych.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

Arkusze organizacji

§ 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji zatwierdza Wójt Gminy Zduńska Wola.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) dane o liczbie uczniów i oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników szkoły;
 - 3) liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych z środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może rozszerzyć arkusz organizacji o inne dane:
 - 1) wykaz kadry pedagogicznej;
 - 2) plany nauczania dla poszczególnych etapów kształcenia;
 - 3) informacje o godzinach przyznanych przez organ prowadzący z uwzględnieniem: ilości godzin zajęć oraz klas, w których będą przeprowadzone;
 - 4) informacji o ogólnej ilości etatów na stanowiskach administracji i obsługi oraz pedagogicznych;

- 5) informacji o ogólnej ilości godzin w wymiarze obowiązkowym i ponadwymiarowym;
- 6) informacji o przewidywanych wakatach na dany rok szkolny.

§ 38

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

Organizacja szkoły podstawowej

§ 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla 3-4-latków oraz 5 i 6-latków.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym 5-latków nie może być większa niż 25.
4. Liczba uczniów w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 nie może przekroczyć 25 dzieci, w roku szkolnym 2015/2016 liczbą 25 objęte będą dzieci klasy I i II, w roku 2016/2017 ograniczenie liczby uczniów do 25 obowiązywać będzie w klasach I-III. liczba dzieci w pozostałych klasach nie może być większa niż 30.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz zajęć komputerowych.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych, w tym w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Na zajęciach komputerowych każdy uczeń musi mieć indywidualny dostęp do komputera.
7. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 30 i mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV –VI prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów. Utworzenie grupy mniejszej niż 12 uczniów wymaga zgody organu prowadzącego.
9. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego dla 3 – 4-latków. Liczba dzieci w tym oddziale nie może przekroczyć 24 uczniów.
10. Oddział I etapu edukacyjnego może liczyć ponad 25 uczniów (ale do 27) jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 40

W szkole podstawowej organizuje się naukę religii i etyki na zasadzie odrębnych przepisów.

§ 41

1. W szkole organizowane są dodatkowe zajęcia uwzględniające zainteresowania uczniów, oraz wyrównawcze i korekcyjno - kompensacyjne.
2. Zajęcia prowadzone są nieodpłatnie.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę nie może być mniejsza niż 15.

§ 42

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są przez 5 dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku.
2. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
3. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi 5 godzin.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują jako jednostki nieferyjne.
5. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI szkoły podstawowej trwa 45 minut.
6. Czas poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów II etapu edukacyjnego.
8. Przerwy międzylekcyjne zaplanowane są tak, by dbać o zdrowie i higienę pracy ucznia i nauczyciela.
9. Czwarta przerwa jest dłuższa – obiadowa, trwa 25 min. Umożliwia zjedzenie przez uczniów ciepłego posiłku.
10. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i uwzględnieniu deklaracji nauczycieli.
11. Uczniom w klasach V i VI organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt. Uczniowie mają obowiązek uczęszczania na wyżej wymienione zajęcia, chyba, że ich rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą rezygnację w formie pisemnej w terminie do 15 września dyrektorowi szkoły.

§ 43

Zasady organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkołę uwzględniające wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.

§ 44

Organizację roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

§ 45

Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

Świetlica szkolna

§ 46

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dowozów do szkoły, w szkole działa świetlica szkolna.
2. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne z wyjątkiem dożywiania.

§ 47

1. Zadaniem świetlicy jest:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w środowisku.

§ 48

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
2. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

§ 49

1. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska, tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, a także rozkładów dowożenia.
2. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z programami szkoły.
3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są wszyscy chętni uczniowie z oddziału przedszkolnego 5-latków i klas I-VI szkoły podstawowej.
4. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka oraz na podstawie informacji zaczerpniętej z GOPS.

Biblioteka szkolna

§ 50

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

§ 51

1. Biblioteka szkolna realizuje cele i zadania związane z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły, w szczególności:
 - 1) rozwija wiedzę uczniów;
 - 2) rozwija aktywność i zainteresowania uczniów;
 - 3) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród nauczycieli.
2. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) udostępnienie księgozbioru podręcznego;

- 2) udostępnienie czasopism dla młodzieży, czasopism tematycznych;
- 3) gromadzenie literatury z zakresu psychologii i pedagogiki dla nauczycieli;
- 4) zapewnienie dostępu do Internetu w celach edukacyjnych w centrum multimedialnym;
- 5) stosowanie różnych form propagowania czytelnictwa;
- 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 7) współpracę nauczyciela biblioteki z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

§ 52

Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.

§ 53

1. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Godziny te są uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.

§ 54

Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 55

3. Zasady gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów określają odrębne przepisy.

Stołówka szkolna

§ 56

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę szkolną, zapewniającą możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala zarządzenie Wójta Gminy Zduńska Wola z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia. Odpłatność za wyżywienie ponosi każdy korzystający według następujących zasad:
 - 1) Dzieci szkolne w wysokości 100% kosztów „wsadu do kotła”;
 - 2) Pozostałe osoby w wysokości 100% kosztów „wsadu do kotła” powiększone o koszty wytworzenia obiadu. Koszt wytworzenia obiadu ustala Intendent i dyrektor.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 57

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

Dyrektor szkoły

§ 58

1. Dyrektor szkoły jest dyrektorem szkoły podstawowej w rozumieniu ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego dla dyrektora szkoły wykonuje wójt gminy z zastrzeżeniem art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku.

§ 59

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz:
 - a) ustala szkolne plany nauczania dla szkoły podstawowej, w których określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców);
 - b) ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - c) kontroluje spełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego oraz prowadzi księgę ewidencji uczniów;
 - d) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej;
 - e) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej oraz decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) może zezwolić, na wniosek rodziców, na spełnianie przez dziecko obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza oddziałem przedszkolnym lub szkołą oraz określić warunki jego spełniania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - g) zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
 - h) zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową i autyzmem z nauki drugiego języka obcego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - i) powołuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i organizuje ten egzamin;
 - j) powołuje komisję (i organizuje egzamin sprawdzający) do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa przy ich wcześniejszym ustaleniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - k) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - l) zezwala na indywidualny program nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna;
 - m) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - n) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przedszkolnego poza szkołą;
 - o) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - p) wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów;

- q) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym za art. 42 KN;
 - r) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu;
 - s) w/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis;
 - t) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu;
 - u) wnioskuje na piśmie o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym Poradni specjalistycznej;
 - v) przyjmuje przedstawiona przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu;
 - w) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy klasy terapeutycznej.
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny:
- a) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - b) analizuje wyniki sprawdzianu lub egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole;
 - c) przeprowadza obserwacje zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne:
- a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły;
 - b) dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - c) zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli nie jest możliwe zapewnienie odpowiedniej temperatury;
 - d) wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczek zatwierdza kartę wycieczki i wyznacza jej kierownika, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - e) zapewnia uczniom możliwość pozostawienia w szkole części podręczników i przyborów szkolnych.
- 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów:
- a) na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna;
 - b) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, - organizuje zajęcia dodatkowe.
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej:
- a) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- b) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projekty planów i programów związanych z pracą szkoły oraz inne dokumenty określone w odrębnych przepisach, kieruje ich realizacją i składa okresowe sprawozdania;
 - c) przedkłada radzie pedagogicznej do zaopiniowania dokumenty dotyczące organizacji pracy szkoły, plan finansowy, wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz inne dokumenty określone w odrębnych przepisach.
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 7) stwarza warunki do spełniania swoich zadań przez samorząd uczniowski:
- a) udzielanie pomocy w całokształcie działalności samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły;
 - b) zapoznanie samorządu uczniowskiego z tymi elementami działalności wychowawczej szkoły, których realizacja uzależniona jest od aktywności i inicjatywy samej młodzieży;
 - c) informowanie samorządu o aktualnych sprawach wychowawczych i problemach szkoły;
 - d) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności samorządu uczniowskiego (m.in. udostępnienie pomieszczeń, sprzętu, materiałów biurowych, niezbędnych środków finansowych);
 - e) wysłuchiwanie i wykorzystywanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętych przez dyrekcję szkoły stanowiskach;
 - f) czuwanie nad zgodnością działalnością samorządu uczniowskiego z celami wychowawczymi szkoły;
 - g) sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy w zakresie prawidłowego gospodarowania środkami finansowymi;
 - h) powołanie opiekuna samorządu uczniowskiego z ramienia rady pedagogicznej.
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie VI.

§ 60

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego nauczyciela w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć lub zwraca go nauczycielowi do poprawy ze wskazaniem, w formie pisemnej, zakresu niezbędnych zmian, w szczególności uzasadnionych przypadkach, w czasie trwania stażu może pisemnie zobowiązać nauczyciela do zmiany planu rozwoju zawodowego lub zmienić nauczycielowi opiekuna stażu;
 - 5) przeprowadza analizę formalną wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego i załączonej dokumentacji, wskazuje szczegółowo stwierdzone braki i wyznacza termin ich uzupełnienia;
 - 6) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i jest jej przewodniczącym;
 - 7) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście lub odmawia jego nadania;

- 8) przydziela nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna stażu spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych;
- 9) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 10) wchodzi w skład komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 61

W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

Rada pedagogiczna

§ 62

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem odpowiadającym wraz z dyrektorem za realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz dyrektor.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji uczniów oraz podsumowaniem działalności placówki i w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Decyzje rady pedagogicznej zapadają w formie uchwały.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 63

1. Rada Pedagogiczna:
 - 1) uchwała Statut Szkoły;
 - 2) zatwierdza Koncepcję Pracy Szkoły, Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki;
 - 3) zatwierdza Koncepcję Pracy Szkoły;
 - 4) podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) ustala organizację Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 7) podejmuje uchwały i działania dyscyplinarne wobec uczniów;
 - 8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom godzin zajęć;

- 9) opiniuje kandydata na stanowiska dyrektora szkoły, opiniuje przedłużenie stanowiska dyrektora szkoły, może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora z funkcji oraz do dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole (dyrektor jest zobowiązany w ciągu 14 dni od otrzymania w/w uchwały rady pedagogicznej przeprowadzić postępowanie wyjaśniające);
 - 10) przedstawia z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów szkoły opinie i oceny w sprawach dotyczących szkoły;
 - 11) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 12) może jeden raz w ciągu roku szkolnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 13) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 14) opiniuje przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI;
 - 15) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły;
 - 16) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 17) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
 3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 4. Powołany przez dyrektora zespół ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP;
 - 3) przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawia ją dyrektorowi po każdym spotkaniu;
 - 5) opracowuje dla ucznia plan działań wspierających;
 - 6) dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 7) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

Rada rodziców

§ 64

Rada rodziców jest organem doradczo – opiniodawczym powołanym przez ogólne zebranie rodziców. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej w Krobanowie.

§ 65

1. Rada rodziców:

- 1) ma prawo do wyrażania opinii i składania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących działalności szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów szkoły i przedstawiania ich dyrektorowi szkoły lub organowi prowadzącemu szkołę;
- 2) wspiera działalność statutową szkoły i w tym celu gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 3) współdecyduje o formach pomocy dzieciom;
- 4) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyczny Szkoły;
- 5) opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 6) może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 7) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 8) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) opiniować zestawy podręczników, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 10) opiniować wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

§ 66

1. Rada rodziców określa regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Regulamin rady rodziców określa między innymi:
 - 1) zasady wyboru przedstawicieli do rady oraz tryb jej pracy;
 - 2) tryb podejmowania uchwał;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy.

§ 67

1. Do udziału w zebraniach rady rodziców mogą być zapraszani z głosem doradczym przedstawiciele innych organów szkoły oraz inni goście.
2. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach rady rodziców zwołanych na jego wniosek.
W innych posiedzeniach rady bierze udział na zaproszenie.

§ 68

Rada rodziców nie może samodzielnie reprezentować szkoły na zewnątrz.

Samorząd uczniowski

§ 69

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Organami samorządu uczniowskiego, będącymi jedynymi reprezentantami ogółu uczniów są:
 - 1) Rada uczniów;
 - 2) Prezydium samorządu uczniowskiego;
 - 3) Przewodniczący samorządu uczniowskiego.
4. Najwyższą władzą samorządu uczniowskiego jest walne zebranie aktywów samorządów klasowych, zwane radą uczniów.
5. Prezydium samorządu uczniowskiego jest reprezentacją rady uczniów powołaną do wykonywania i realizacji zadań i celów przyjętych przez radę.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Uczniowie mają prawo do wybrania nauczyciela, który będzie opiekunem samorządu.

§ 70

1. Celem samorządu uczniowskiego jest:
 - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu problemów;
 - 2) partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji wychowawczych celów szkoły;
 - 3) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się, przyjmowanie współodpowiedzialności za czyny jednostki i grupy;
 - 4) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samooceny.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 - 3) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy dzieciom i młodzieży znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
 - 5) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie do udziału w pracach społecznie użytecznych w środowisku;
 - 6) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu, zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
 - 7) dbanie – w całości swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do:

- 1) przedstawiania propozycji do koncepcji pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) opiniowania programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki;
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży, udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 4) wydawania gazetek szkolnych, prowadzenia kroniki;
- 5) organizowania apeli w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
- 6) współdecydowania w przyznawaniu różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży szkolnej;
- 7) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
- 8) wnoszenie uwag i opinii do władz szkolnych o uczniach;
- 9) udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary;
- 10) typowania i udziału swoich przedstawicieli z głosem doradczym i na zaproszenie w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz rady rodziców, dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) opiniowania oceniania wewnątrzszkolnego i szkolnego programu wychowawczego;
- 12) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu uczniowskiego z ramienia rady pedagogicznej;
- 13) dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież;
- 14) kierowania swoich przedstawicieli na zewnątrz.

§ 71

1. Uczniowie szkoły uchwalają w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin samorządu.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Regulamin samorządu określa zasady wybierania i działania organów samorządu.

Współpraca organów szkoły oraz rozstrzyganie sporów

§ 72

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą przy rozwiązywaniu różnych problemów oraz przy podejmowaniu decyzji związanych z funkcjonowaniem szkoły.
2. W szczególności organy te wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 73

1. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły w terminie 10 dni roboczych od wniesienia wniosku.
2. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza prawo, interesy szkoły lub nie służy rozwojowi jego wychowanków

§ 74

Spory między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor szkoły rozstrzyga organ sprawujący nadzór nad szkołą, właściwy ze względu na przedmiot sporu.

Rozdział 6

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

Obowiązki i prawa nauczycieli

§ 75

Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela oraz innych aktów prawnych.

§ 76

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
3. Zabrania się nauczycielom pobierania od rodziców/opiekunów opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.

§ 77

1. Do obowiązków nauczycieli szkoły podstawowej należy:
 - 1) realizowanie celów zawartych w koncepcji pracy szkoły, programie wychowawczym oraz szkolnym programie profilaktyki;
 - 2) realizowanie rozkładów materiału i planów wynikowych opracowanych na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora szkoły programu nauczania w szkole podstawowej, a w punkcie i oddziale przedszkolnym miesięcznych planów pracy;
 - 3) opracowanie i stosowanie oceniania przedmiotowego zgodnego z ocenianiem wewnątrzszkolnym, którego zasady znajdują się w dokumencie stanowiącym integralną część statutu oraz przedstawienie jego założeń uczniom na początku roku szkolnego;
 - 4) analiza i ewaluacja swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 5) poszanowania godności ucznia;
 - 6) stosowanie się do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
 - 9) rozbudzanie u uczniów uczuć wyższych, społecznych, patriotycznych;

- 10) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i zapewnienie im opieki podczas zajęć szkolnych;
 - 11) zapewnienie uczniom opieki podczas przerw między zajęciami w formie dyżurów nauczycielskich;
 - 12) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej i zespołów przez nią powołanych;
 - 13) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 14) sumienne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 15) informowanie rodziców o postępach ich dzieci w nauce;
 - 16) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
 - 17) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 19) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 20) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobu ich zaspokajania;
 - 21) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 22) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się (nauczyciele klas I-III);
 - 23) przekazywanie uczniom informacji co robią dobrze, a nad czym muszą popracować zaś rodzicom przekazywanie informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień.
2. W szkole funkcjonują zespoły oddziałowe, które tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Liczba zespołów oddziałowych jest równa liczbie oddziałów w danym roku szkolnym. Praca poszczególnych zespołów jest dokumentowana i kieruje nią przewodniczący, którym jest wychowawca klasy. Zadania zespołów nauczycielskich:
- 1) wybór programów do danego oddziału;
 - 2) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie takiej potrzeby;
 - 3) korelowanie treści programowych z przedmiotów i bloków w trakcie realizacji;
 - 4) porozumiewanie się w kwestii wymagań oraz mierzenie poziomów osiągnięć uczniów;
 - 5) uwzględnianie harmonogramu sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów;
 - 6) wnioskowanie do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom;
 - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.

§ 78

1. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania albo opracowania własnego programu z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań uczniów oraz wyposażenia szkoły;

- 2) kreowania własnych metod nauczania;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań;
- 4) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły.

Zadania wychowawcy

§ 79

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań wspólnych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Należą do nich między innymi:
 - 1) organizowanie procesu wychowawczego w oparciu o corocznie opracowany plan wychowawcy klasowego;
 - 2) gromadzenie informacji o każdym uczniu w celu postawienia właściwej diagnozy wychowawczej oraz podjęcia odpowiednich form i metod wychowawczych;
 - 3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie, a także prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
 - 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 6) systematyczne zapoznawanie uczniów i rodziców z prawem szkolnym;
 - 7) organizowanie w ramach zespołu klasowego szerokiej działalności kulturalnej, rekreacyjno-sportowej i turystycznej;
 - 8) kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 9) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce.

§ 80

1. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka – dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z trudnościami w nauce.
2. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci;
 - 2) pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów;
 - 4) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

3. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

Pedagog szkolny

§ 81

W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, który jest koordynatorem działalności profilaktycznej, opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz organizatorem różnych form pomocy uczniom i rodzicom.

§ 82

1. Pedagog szkolny w sposób szczególny opiekuje się uczniami posiadającymi opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, organizuje dla nich pomoc, zapoznaje nauczycieli i wychowawców z opiniami.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 9) opracowanie projektu programu profilaktyki;
 - 10) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami posiadającymi opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze.

§ 83

1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Na zakończenie każdego semestru pedagog składa sprawozdanie ze swej pracy na posiedzeniu rady pedagogicznej oraz wynikające z niego wnioski.

3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W szkole zatrudniony jest również logopeda szkolny, który zajmuje się diagnozowaniem, stymulacją rozwoju mowy, profilaktyką oraz terapią zaburzeń mowy.
5. Zadania logopedy szkolnego:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia mowy uczniów;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej oraz grupowej;
 - 5) działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.

Zadania biblioteki

§ 84

1. Do zadań biblioteki należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów wypożyczalni;
 - b) indywidualnego doradzania w wyborze lektury;
 - c) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - d) współpraca z nauczycielami w realizacji programu zajęć dydaktycznych;
 - e) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - f) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - g) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy);
 - h) popularyzowanie Internetu, jako źródła informacji.
- 2) w zakresie prac organizacyjnych i technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki;
 - b) ewidencji, opracowywania i selekcji zbiorów;
 - c) organizowaniu warsztatu informacyjnego;
 - d) odpowiadanie za stan zbiorów;
 - e) odpowiadanie za centrum multimedialne;
 - f) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz przygotowywanie okresowych i rocznych sprawozdań z pracy;
 - g) prowadzenie dziennej, miesięcznej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń;
 - h) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Obowiązki opiekuna samorządu uczniowskiego

§ 85

1. Do obowiązków opiekuna samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji szkoły;
 - 2) zapewnienie z upoważnienia dyrektora szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządowej działalności młodzieży;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu w tym również nad jego funduszami;
 - 4) informowanie młodzieży o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
 - 5) inspirowanie nauczycieli i wychowawców do współpracy z samorządem i udzielania mu pomocy w jego działalności;
 - 6) uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonywanej przez dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną;
 - 7) sporządzanie dla dyrektora szkoły półrocznych sprawozdań z działalności samorządu uczniowskiego.

Rzecznik praw ucznia

§ 86

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia:
 - 1) propaguje prawa ucznia;
 - 2) reprezentuje interesy uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 3) współpracuje z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
 - 4) prowadzi mediacje między stronami konfliktu;
 - 5) rozpoznaje indywidualne sprawy uczniów;
 - 6) współpracuje z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym;
 - 7) interweniuje w razie naruszania podstawowych praw ucznia i udziela pomocy zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 8) przedstawia na radzie pedagogicznej problemy przestrzegania praw ucznia.
3. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) składanie dyrektorowi szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu;
 - 6) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
 - 7) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie działalności samorządowej w szkole;

- 8) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole;
- 9) mediacja między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia;
- 10) składanie radzie pedagogicznej sprawozdania z podjętych działań zmierzających do rozwiązania konfliktu.

§ 87

Rzecznik ma prawo w obrębie badanych spraw zbierania informacji drogą sondażu i ankiet.

§ 88

Rzecznika Praw Ucznia wybiera się w wyborach tajnych, równych i powszechnych, spośród kandydatów zgłoszonych przez poszczególne klasy.

Zadania świetlicy

§ 89

1. Do najważniejszych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym do szkoły;
 - 2) umożliwienie chętnym uczniom kulturalnego spędzenia wolnego czasu;
 - 3) pomoc w odrabianiu prac domowych.

Pielęgniarka szkolna

§ 90

1. W szkole jest pielęgniarka szkolna.
2. Do zadań pielęgniarki należy:
 - 1) udzielanie pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach;
 - 2) prowadzenie poradnictwa dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 3) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) uczestniczenie w realizacji Programu Profilaktyki i programach promujących zdrowy styl życia;
 - 5) prowadzenie grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 6) przechowywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do zajęć wychowania fizycznego – współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego.
3. W celu realizacji swoich zadań pielęgniarka współpracuje z dyrektorem szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami świetlicy, stacją sanitarno-epidemiologiczną.

Obsługa administracyjno-gospodarcza

§ 91

1. Obsługę administracyjną oraz gospodarczą szkoły zapewniają pracownicy:

- 1) intendentka;
- 2) pomoc nauczyciela;
- 3) woźny – konserwator;
- 4) sprzątaczkę;
- 5) kucharka;
- 6) pomoc kucharki;
- 7) sekretarz.

§ 92

Zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości. Dbanie o zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 93

1. Pracownicy obsługi zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Zakres ich uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

Zasady rekrutacji

§ 94

uchylono

§ 95

uchylono

§ 96

uchylono

§ 97

Uchylono

§ 98

uchylono

Prawa i obowiązki ucznia

§ 99

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce;
 - 6) pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie swojej szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania;
 - 11) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz oceny z zachowania;
 - 12) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez szkołę;
 - 13) zgłaszania władzom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich;
 - 14) udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali lekcyjnej według własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą;
 - 15) odpoczynku podczas przerwy;
 - 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 100

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów, a zwłaszcza postanowień zawartych w Statucie oraz podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli.
2. W szczególności uczniowie mają obowiązek:
 - 1) udziału w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywania się do nich;
 - 2) dbania o dobre imię szkoły;
 - 3) chronienia własnego życia i zdrowia oraz przeciwdziałanie zagrożeniom życia i zdrowia innych;
 - 4) stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 5) dbania o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 6) punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia;
 - 7) szybkiego uzupełniania braków wynikających z absencji;

- 8) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe;
- 9) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 10) dbania o kulturę zachowania i kulturę języka na lekcjach, na przerwach i poza szkołą;
- 11) starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczycieli.

Nagrody i kary

§ 101

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły;
 - 3) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego;
 - 4) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach międzyszkolnych;
 - 5) aktywny udział w uroczystościach przygotowywanych przez szkołę na rzecz środowiska.
2. W szkole stosuje się następujący system nagród dla uczniów:
 - 1) nagrody wójta za wybitne wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) nagrody książkowe za osiągnięte wyniki w nauce (śr.4,75) i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 3) pochwały rady pedagogicznej i dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) pochwały wychowawcy klasy;
 - 5) pisemnej pochwały skierowanej do rodziców;
 - 6) nagrody dyrektora szkoły za wynik powyżej 85% uzyskany na sprawdzianie szóstoklasisty;
 - 7) nagrody książkowe za etyczne i altruistyczne zachowanie oraz postawę godną naśladowania.

§ 102

1. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 103

1. W zależności od stopnia nieprzestrzegania Statutu Szkoły i ogólnie przyjętych norm postępowania ucznia w szkole i poza szkołą uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec wszystkich uczniów;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach organizowanych przez szkołę i do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

2. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają materialnie rodzice. Uczeń, jeśli to możliwe, powinien sam je usunąć.

§ 104

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców.

§ 105

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, samorządu klasowego lub Rzecznika Praw Ucznia.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby – nie dłuższy niż trzy miesiące - jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, klasowej rady rodziców lub innej organizacji działającej w szkole.
4. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

§ 106

1. Uczeń ma prawo do złożenia do Rzecznika Praw Ucznia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Rzecznik powinien rozpatrzyć skargę w ciągu 14 dni.
3. Za nie załatwienie sprawy w terminie, lub nie zgodzenie się z jej postanowieniami, skarżącemu przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
4. Uczeń nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi.

Zasady porządkowe

§ 107

1. W szkole obowiązują następujące ustalenia porządkowe:
 - 1) po szkole uczniowie chodzą w zmienionym obuwii;
 - 2) w szkole nie można nosić nakryć głowy;
 - 3) w szkole obowiązuje zakaz korzystania z wszelkich urządzeń przekazu informacji (telefony, tablety itp.) na zajęciach lekcyjnych;
 - 4) do szkoły nie wolno przynosić żadnych niebezpiecznych przedmiotów, zabawek, aparatów fotograficznych, kamer, zwierząt oprócz uzasadnionych, wyjątkowych przypadków;
 - 5) po dzwonku na lekcję uczniowie czekają w porządku na nauczyciela przed klasą;
 - 6) do klasy wchodzi najpierw dziewczęta, później chłopcy, wszyscy stają przy ławkach i witają się z nauczycielem;
 - 7) uczeń spóźniony siada w ławce, usprawiedliwia się po zakończeniu lekcji;

- 8) uczeń wstaje do odpowiedzi, chyba, że nauczyciel pozwoli na odpowiadanie w pozycji siedzącej;
- 9) w czasie lekcji uczeń nie je, nie żuje gumy, nie trzyma na ławce przedmiotów nie będących pomocami do danej lekcji;
- 10) jeśli do klasy wchodzi osoba dorosła, uczniowie wstają;
- 11) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;
- 12) klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek w sali lekcyjnej, kontrolują to dyżurni;
- 13) przed wejściem na salę gimnastyczną uczniowie zawsze zmieniają obuwie na sportowe;
- 14) podczas witania się i rozmawiania z pracownikami szkoły uczeń nie trzyma rąk w kieszeniach;
- 15) podczas przerw w szatni mogą przebywać tylko uczniowie, którzy przebierają się po przyjściu do szkoły lub przed wyjściem do domu.

§ 108

W wyjątkowych przypadkach (np. koniecznego kontaktu z rodzicami) uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.

§ 109

1. Jeżeli nauczyciel zauważy, że uczeń używa telefonu komórkowego w innym celu niż kontakt z rodzicem, prosi o wyłączenie telefonu i schowanie go.
2. Jeżeli uczeń nie dostosuje się do poleceń nauczyciela niezwłocznie powiadamia rodzica.

Nieobecność ucznia na zajęciach, zwalnianie i usprawiedliwianie

§ 110

1. Uczeń może opuścić teren szkoły w czasie trwania lekcji tylko za wiedzą i zgodą wychowawcy, innego nauczyciela lub dyrektora szkoły.
2. Ucznia może zwolnić z lekcji wychowawca, nauczyciel i dyrektor szkoły na podstawie prośby rodziców lub opinii pielęgniarki szkolnej.
3. Zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie zajęć lekcji wychowania fizycznego musi zawierać wyraźne sformułowanie prośby o zwolnienie ucznia do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z udziału w ćwiczeniach, a uczeń pozostaje na sali gimnastycznej.
4. Usprawiedliwienia godzin nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje wychowawca klasy po otrzymaniu pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia podpisanego przez rodziców ucznia.

Rodzice uczniów

Prawa i obowiązki rodziców

§ 111

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania;

- 2) opiniowania programu wychowawczego;
- 3) zapoznania się ze statutem szkoły;
- 4) uzyskiwania informacji na temat wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
- 5) informacji o postępach w nauce i trudnościach w nauce swojego dziecka;
- 6) umotywowania przez nauczyciela wystawionej oceny;
- 7) porad w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka;
- 8) włączania się w sprawy, które są ważne dla klasy i szkoły;
- 9) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców;
- 10) wyrażania opinii na temat programu wychowawczego i programu profilaktyki realizowanych w szkole;
- 11) uzyskiwania informacji, w terminach określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 12) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących niezgodnego z przepisami prawa ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 13) występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 14) występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.

§ 112

1. Rodzice ucznia są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) współpracy z wychowawcą i nauczycielami w sprawie wychowania i kształcenia dzieci;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) zadbania o estetyczny wygląd dziecka oraz zaopatrzenia go w obowiązujący w szkole jednolity strój;
- 6) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 7) bieżącego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.

Zasady współpracy z rodzicami

§ 113

W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki, wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego, właściwego wyboru przez ucznia dalszej drogi kształcenia oraz szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.

§ 114

1. W szkole przyjmuje się następujące formy kontaktów z rodzicami:
 - 1) spotkania rady rodziców z dyrekcją;
 - 2) spotkania rodziców uczniów z wychowawcą – wywiadówki;
 - 3) spotkania z rodzicami w pierwsze wtorki miesiąca (oprócz miesięcy, w których odbywają się wywiadówki) w ramach konsultacji indywidualnych;
 - 4) kontakty rodziców z pedagogiem;
 - 5) spotkania rodziców z dyrekcją szkoły;
 - 6) kontakty telefoniczne wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji z rodzicami;
 - 7) wpisy wychowawcy w zeszycie przedmiotowym;
 - 8) indywidualne spotkania wychowawcy z rodzicami w wyjątkowych przypadkach określonych w Wewnętrzny Szkolnym Regulaminie Oceniania Zachowania.
2. Kontakty nauczycieli i wychowawców z rodzicami odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 115

1. Wychowawcy informują rodziców o postępach w nauce oraz zachowaniu uczniów.
2. O ocenach klasyfikacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawcy informują rodziców na zasadach określonych w Ocenianiu Wewnętrzny Szkolnym.

§ 116

1. Rodzice włączani są w życie klas, do których uczęszczają ich dzieci oraz w życie szkoły.
2. Rodzice zapraszani są na imprezy i uroczystości szkolne oraz włączani w ich organizację.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 117

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół i inne przepisy wykonawcze wydane na podstawie tych ustaw.

§ 118

Tekst ujednociony Statutu Szkoły obwieszcza upoważniony przez Radę Pedagogiczną Dyrektor Szkoły po trzech jego nowelizacjach..

Statut opracowany zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami.

Tekst ujednociony przedstawiony przez Dyrektora przyjęto do stosowania z dniem 31 sierpnia 2015 r.