

## **Statut Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, ul. Stołeczna 182**

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt.1 w związku z art. 60 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami ), zwanej dalej Ustawą oraz rozdziału VII § 49 i 51 Statutu Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, ul. Stołeczna 182, zwanego dalej Statutem, ustala się znowelizowany, jednolity tekst Statutu.

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą podstawową, w rozumieniu Ustawy.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Zaborowie przy ul. Stołecznej 182.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Leszno.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, zgodnie z Ustawą.
5. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Publicznych składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej Szkoły.

#### **§ 2**

1. Szkoła działa na podstawie: aktu założycielskiego, Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz niniejszego Statutu.
2. Obwód Szkoły określa Uchwała nr V/25/99 Rady Gminy z dnia 1 marca 1999 w sprawie obwodu publicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie ul. Stołeczna 182 opublikowaną w Dzienniku Urzędowym woj. mazowieckiego .  
Granice obwodu mogą być zmienione uchwałą Rady Gminy Leszno w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty w Warszawie.
3. Czas trwania nauki w Szkole wynosi sześć lat, świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w gimnazjum.
4. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny 6 -latków jako zadanie zlecone przez Gminę Leszno.
5. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół oraz w oparciu o Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej im Powstańców 1863 Roku w Zaborowie (załącznik nr 11 do Statutu).
6. Szkoła jest jednostką budżetową.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3**

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro dziecka.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość bezpłatnej realizacji ustanowionego prawem obowiązku szkolnego w zakresie szkoły podstawowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość kształcenia oraz pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Działalność Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki i przepisami prawa.
6. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania ,
  - b) program wychowawczy,
  - c) program profilaktyki.

#### **§ 4**

1. Dla osiągnięcia celów określonych w § 3:
  - a) w Szkole realizowane są ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej plany nauczania , zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów , programy nauczania ,
  - b) w Szkole zatrudniani są nauczyciele posiadający kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Szkoła powinna:
  - a) zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju ,
  - b) przygotować do dalszego samodzielnego kształcenia i odpowiedzialnego życia ,
  - c) gwarantować wielostronną aktywność ucznia i dzięki temu zaspakajać jego potrzeby,
  - d) organizować życie społeczności szkolnej na zasadach podmiotowości, samorządności, partnerstwa i współpracy ,
  - e) zapewniać swobodę poszukiwań, otwartość intelektualną ,
  - f) kształtować zasady tolerancji, wolności sumienia i poszanowania praw człowieka,
  - g) kierować się indywidualną i wielostronną troską o ucznia i o jego rozwój.
3. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w przyswajaniu wiedzy i umiejętności Szkoła organizuje zajęcia specjalistyczne takie, jak: reedukacja, logopedia, zajęcia z pedagogiem, zajęcia z psychologiem oraz zajęcia wyrównawcze i na podstawie orzeczenia Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej - nauczanie indywidualne.
5. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych Szkoła prowadzi koła zainteresowań, konkursy, turnieje oraz indywidualny tok lub program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Swoje cele i zadania Szkoła realizuje przy ścisłej współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną w Bliznem Jasieńskim (Gmina Stare Babice), ośrodkami Służby Zdrowia znajdującymi się w Zaborowie, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.
7. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 5

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:

1. nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo i poszanowanie ich godności osobistej;
2. nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe;
3. odpowiedzialność nauczycieli i Dyrektora w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy;
4. osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem Szkoły jest wyłącznie nauczyciel opiekujący się grupą uczniów;
5. wycieczki i zajęcia poza teren Szkoły są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi turystyki szkolnej i zgodnie z Regulaminem szkolnych wycieczek (załącznik nr 6 do Statutu).

## § 6

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur (Regulamin dyżurów nauczycielskich stanowi załącznik nr 7 do Statutu).
2. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę:

- a) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- b) nauczyciele powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, prosząc o podanie celu pobytu na terenie Szkoły oraz (w razie wątpliwości co do intencji osób postronnych) zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o tym fakcie;
- c) pracownicy obsługi mają obowiązek zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły;
- d) nauczyciele, pracownicy Szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- e) podczas przerw i zajęć lekcyjnych uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły;
- f) po skończonych zajęciach uczniowie korzystający z odwozów szkolnym autokarem oczekują na odwóz – zgodnie z pisemnymi oświadczeniami rodziców – w szkolnej świetlicy lub na terenie Szkoły; nad bezpieczeństwem dzieci oczekujących na odwóz szkolnym autokarem czuwają: w świetlicy – prowadzący zajęcia świetlicowe, na terenie Szkoły – wyznaczeni pracownicy obsługi;
- g) nauczyciele zobowiązani są stosować przyjęte w Szkole procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją;
- h) nad zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa czuwa powołany przez Dyrektora Szkoły Koordynator ds. bezpieczeństwa w szkole – zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.

## § 7

1. Pedagog szkolny współpracuje z wychowawcami, zakres jego obowiązków określa Dyrektor.
2. Szkoła realizuje zadania wychowawcze w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, ul. Stołeczna 182 (załącznik nr 8 do Statutu) i Program Działań Profilaktycznych (załącznik nr 9 do Statutu).

## § 8

1. Szczególnej opieki i indywidualnej pomocy ze strony nauczyciela wymagają uczniowie klas 0 – III.

2. Nauczyciele tych klas winni wykazać się szczególną wrażliwością, delikatnością i dbałością o rozwój dziecka, a w szczególności winni zapewnić dziecku mającemu trudności w nauce udział w zajęciach specjalistycznych typu reedukacja, logopedia.
3. Uczeń, u którego rozpoznane zostaną deficyty rozwojowe, winien być otoczony szczególną troską Dyrektora, pedagoga, wychowawcy i wszystkich z nim pracujących.
4. Rada Pedagogiczna czuwa nad realizacją przez wychowawcę i nauczycieli zaleceń i wskazówek ustalonych przez psychologa, pedagoga, lekarza specjalistę co do postępowania z dzieckiem, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
5. Obowiązkiem Dyrektora jest egzekwowanie realizacji przez nauczyciela wskazań i zaleceń, o których jest mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do psychofizycznych możliwości ucznia.

## § 9

1. Dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji rodzinnej Dyrektor, wychowawcy klas, pedagog szkolny w porozumieniu z Radą Rodziców organizują pomoc wychowawczą i opiekuńczą.
2. Dyrektor może wnioskować do organu prowadzącego o przyznanie uczniowi pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pomoc materialną uczniom zapewnia również Ośrodek Pomocy Społecznej działający przy Urzędzie Gminy Leszno.
4. W celu zabezpieczenia potrzeb uczniów w zakresie opiekuńczo – wychowawczym w Szkole działa Zespół Opiekuńczo – Wychowawczy powołany przez Dyrektora, w skład którego wchodzi:
  - a) wychowawcy klas,
  - b) pedagog szkolny,
  - c) psycholog.

Regulamin Zespołu stanowi załącznik nr 12 do Statutu.

## § 10

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania, jeśli to możliwe, a szczególnie w klasach I – III.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy z urzędu:
  - a) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,

- b) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust.3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
  5. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy, uwzględniając możliwości kadrowe Szkoły i organizację roku szkolnego.
  6. Dyrektor odwołuje wychowawcę w trybie natychmiastowym, jeżeli w postępowaniu wyjaśniającym okaże się, że była naruszona godność osobista ucznia, była wykorzystywana przez wychowawcę przewaga fizyczna, czy też nauczyciel nie przestrzegał zasad tolerancji i wolności.
  7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
  8. Pojedyncze wystąpienia uczniów lub rodziców odnośnie wychowawców i nauczycieli, złożone na piśmie, są traktowane przez Dyrektora jako skargi i rozpatrywane zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
  9. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
  10. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczności,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, wychowawca w tych sytuacjach nie może być stroną, lecz arbitrem.
  11. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków:
    - a) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
    - b) ustala treść i metody zajęć tematycznych,
    - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotycząca zarówno uczniów uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce),
    - d) kontroluje realizację obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
    - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec

dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach wychowawczych, włączania ich w sprawy klasy i Szkoły, rozpoznania sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu, w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbanie przez nich obowiązków wobec dziecka,

- f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznaniu potrzeb i trudności w zakresie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) organizuje życie kulturalne, naukowe, towarzyskie przez formy zajęć odpowiednie do wieku i potrzeb psychicznych swoich wychowanków,
- h) wspólnie z innymi nauczycielami kontaktuje się z rodzicami w Szkole co dwa miesiące na ogólnych zebraniach rodziców z wychowawcą,
- i) ma prawo zaprosić rodziców telefonicznie lub pisemnie do Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach złożyć wizytę w domu rodzinnym dziecka,
- j) Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza harmonogram zebrań z rodzicami w Szkole, który stanowi część Planu pracy Szkoły bądź Zespołu (każdy wychowawca ponad tę minimalną liczbę kontaktów z rodzicami może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań),
- l) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- ł) przyjmuje na wniosek pisemny rodzica usprawiedliwienie nieobecności ucznia w Szkole,
- m) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada informacje o postępach klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## § 11

Wychowawca ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego i psychologa.

## § 12

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb

- i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
  3. Pomieszczenie biblioteczne umożliwia:
    - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
    - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
    - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).
  4. Organizację zajęć biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, ul. Stołeczna 182 (załącznik nr 5 do Statutu).

### § 13

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
  - a) organizowanie pomocy uczniom w wyrównaniu deficytów rozwojowych oraz doskonalenia treści i umiejętności programowych,
  - b) tworzenie warunków do nauki własnej oraz przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - c) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
  - d) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - e) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia osobistego,
  - f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o swoje zdrowie,
  - g) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
3. Organizacja świetlicy szkolnej:
  - a) zgłoszenia do świetlicy szkolnej na każdy rok szkolny dokonują rodzice ucznia we wrześniu danego roku szkolnego (na „Kartach zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej w Zaborowie im. Powstańców 1863 Roku, ul. Stołeczna 182 ” opracowanych przez Szkołę),

- b) tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej ustala Dyrektor,
  - c) dni i godziny pracy świetlicy szkolnej, winny być dostosowane do potrzeb środowiska,
  - d) świetlica szkolna może prowadzić zajęcia w grupach wychowawczych,
  - e) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników zajęć świetlicowych,
  - f) świetlica prowadzi zajęcia określone w planie pracy świetlicy zgodnym z planem dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym Szkoły i uwzględniającym potrzeby oraz zainteresowania jej uczestników,
  - g) rozkład zajęć świetlicy szkolnej skorelowany jest z rozkładem tygodniowym zajęć obowiązkowych.
4. Dokumentacja świetlicy szkolnej obejmuje:
- a) „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”,
  - b) Dziennik zajęć świetlicowych dokumentujący obecność ucznia na zajęciach i bieżącą działalność świetlicy,
  - c) Plan pracy świetlicy szkolnej skorelowany z planem dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym Szkoły oraz uwzględniający potrzeby i zainteresowania jej uczestników.
5. Obowiązki pracowników świetlicy szkolnej określa Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
6. Nadzór nad działalnością świetlicy szkolnej sprawuje Dyrektor, Wicedyrektor lub Kierownik świetlicy, zgodnie z zakresem czynności określonych przez Dyrektora.
7. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

## § 14

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia klasowe, a ponadto:
- a) pokój pedagoga szkolnego i psychologa,
  - b) pokój reedukatora,
  - c) pokój logopedy,
  - d) bibliotekę,
  - e) szatnię,
  - f) boisko,
  - g) halę sportową z zapleczem,
  - h) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze .

## Rozdział III Organy Szkoły

## § 15

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor Szkoły, zwany w niniejszym Statucie Dyrektorem,
  - b) rada pedagogiczna Szkoły, zwana w niniejszym Statucie Radą Pedagogiczną,
  - c) rada rodziców Szkoły, zwana w niniejszym Statucie Radą Rodziców,
  - d) rada szkoły, zwana w niniejszym Statucie Radą Szkoły,
  - e) samorząd uczniowski Szkoły, zwany w niniejszym Statucie Samorządem Uczniowskim.
2. Wymienione w ust.1 organy, oprócz Dyrektora, działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych Ustawą z dnia 7 września 1991 roku (z późniejszymi zmianami) i niniejszym Statutem, które stanowią jego załączniki.
3. Regulaminy organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i przepisami niniejszego Statutu.
4. Każdy z organów wymienionych w ust.1 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w/w Ustawą i niniejszym Statutem.
5. Posiedzenia plenarne organów Szkoły są protokołowane.
6. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na posiedzenia (zebrania) przewodniczących (opiekuna) poszczególnych organów.
7. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Szkoły rozwiązuje komisja rozjemcza powołana do konkretnego problemu przez Dyrektora, w skład której wchodzi przedstawiciele wytypowani przez zainteresowane organy, po trzy osoby z każdego.
8. Rada Rodziców i Rada Szkoły mogą zwrócić się do Dyrektora o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w sytuacjach problemowych.
9. Bieżące konflikty rozwiązuje Dyrektor i zainteresowana strona.
10. Sytuacje konfliktowe Dyrektora z organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący, do którego stanowisko w tej sprawie kieruje Rada Szkoły.

## § 16

1. Szkołą kieruje osoba, której powierzono stanowisko Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje ze stanowiska organ prowadzący Szkołę, zgodnie z Ustawą.
3. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektor podlega organowi prowadzącemu.
4. W Szkole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze, w tym wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 17

### Dyrektor

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - a) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w o bwodzie Szkoły,
  - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego ,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - d) odpowiada za zgodny z prze pisami przebieg klasyfikacji i promowania,
  - e) realizuje uchwały wszystkich pozostałych organów Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji i zgodnie z prawem,
  - f) ustala na każdy rok szkolny zakres obowiązków wszystkich pracowników Szkoły,
  - g) odpowiada za dyscyplinę w pracy wszystkich pracowników,
  - h) organizuje administracyjną, finansową i gospodarc zą obsługę szkoły i odpowiada za jej prawidłową realizację w zakresie merytorycznym i materialnym,
  - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i in nych pracowników Szkoły , zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) przyznawania nagród lub ustalania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
  - c) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - d) powierzania stanowisk kierowniczych w Szkole i odwoływania z tych stanowisk (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej) ,
  - e) przyjmowania uczniów do Szkoły , zgodnie z odrębnymi przepisami ,
  - f) wstrzymania wykonania uchwał niezgod nych z prawem, zgodnie z Ustawą.
3. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i wszystkimi społecznymi organami działającymi w Szkole .
4. Dyrektor organizuje działalność Szkoły pop rzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń, decyzji organizacyjnych i administracyjnych, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego .
5. Zadania Dyrektora jako Przew odniczącego Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, o którym mowa w § 18 ust.4.

6. Dyrektor gospodaruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z odrębnymi przepisami .
7. Dyrektor zatwierdza szkolny plan nauczania w cyklu kształcenia dla każdego oddziału .
8. Dyrektor uwzględnia kierunki rozwoju Szkoły w planie pracy Szkoły bądź Zespołu, w skład którego wchodzi Szkoła , wykorzystując wyniki i nauczania i wyniki sprawdzianu zewnętrznego a w przypadku stwierdzenia przez organ nadzoru pedagogicznego uchybień w tym zakresie - opracowuje program poprawy efektywności.
9. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi .
10. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
12. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa wyżej, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.
13. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

## § 18

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez Radę regulaminem zwanym Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, ul. Stołeczna 182 (załącznik nr 1 do Statutu).

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- a) zatwierdzenie planów pracy Szkoły (po uzyskaniu opinii Rady Szkoły),
- b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych (po uzyskaniu opinii Rady Szkoły),
- d) ustalenie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie działań w zakresie nagradzania i dyscyplinowania uczniów,
- f) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora ze stanowiska lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- g) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły,
- h) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty wszystkich regulaminów Szkoły, oprócz regulaminów innych organów, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, regulaminu pracy oraz regulaminu płacy pracowników administracji i obsługi i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy Szkoły, zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych,
- b) wnioski Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
- d) projekt planu finansowego Szkoły.

8. Opinie i decyzje Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Sposób podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną określa jej regulamin, o którym mowa w § 8 ust. 4.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 19

### Rada Szkoły

1. W Szkole działa Rada Szkoły, w skład której wchodzi w równej liczbie po pięć osób:
  - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
2. Tryb wyboru członków Rady Szkoły określa regulamin, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
3. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
4. Zasady tworzenia i działalności Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie ul. Stołeczna 182 (załącznik nr 2 do Statutu).
5. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.
6. Sposób i formę podejmowania uchwał przez Radę Szkoły określa regulamin, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
7. W posiedzeniach Rady Szkoły mogą brać udział z głosem doradczym Dyrektor oraz przewodniczący (opiekunowie) innych organów Szkoły.
8. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszani przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
  - a) uchwała Statut Szkoły i wszystkie regulaminy wewnętrzne Szkoły, oprócz regulaminów innych organów oraz regulaminu płacy pracowników administracji i obsługi, regulaminu pracy i wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy Szkoły,
  - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
  - d) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły,
  - e) z własnej inicjatywy określa sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora i pozostałych organów Szkoły oraz organu prowadzącego,
  - f) opiniuje i występuje z inicjatywami w sprawach zajęć dodatkowych

- i nadobowiązkowych,
- g) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, z zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.

## § 20

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację Rodziców (po jednym przedstawicielu z każdego oddziału), współdziałającą z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Szkoły.
2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności udzielanie pomocy Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły, Samorządowi Uczniowskiemu we wszystkich sprawach dotyczących życia Szkoły.
3. Rada Rodziców ma prawo występować do Rady Szkoły oraz pozostałych organów Szkoły, jak również do organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Zasady tworzenia i działalności Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, zwany Regulaminem Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, ul. Stołeczna 182 (załącznik nr 3 do Statutu).
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
6. Sposób i formę podejmowania uchwał przez Radę Rodziców określa jej regulamin, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.

## § 21

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności tworzenie warunków współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać innym organom Szkoły i Dyrektorowi swoje wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji praw uczniów, zwłaszcza takich jak:

- a) prawa do zapoznania się z programem nauczania,
  - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawa do organizacji życia szkolnego,
  - d) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły,
  - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego: Zarząd, Samorzady Klasowe, Rzecznik Praw Uczniów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
  5. Zasady tworzenia i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, zwany Regulaminem Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, ul. Stołeczna 182 (załącznik nr 4 do Statutu).
  6. Zebrania Samorządu Uczniowskiego o są protokołowane.
  7. Sposób i formę podejmowania uchwał przez Samorząd Uczniowski określa jego regulamin, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 22**

Organizację roku szkolnego, w tym: terminy rozpoczęcia, kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają odrębne przepisy.

#### **§ 23**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora – najpóźniej do 30 kwietnia – na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

## § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zasady wyboru programów nauczania i podręczników:

- a) Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- b) Wybrany program przedstawia Radzie Pedagogicznej, która spośród przedstawionych przez nauczycieli programów ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również: przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów, wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
- c) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, w ustalonym ustawowo terminie, Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.

## § 25

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 28 uczniów.
2. Szkoła może tworzyć oddziały mniej liczne niż przewidziano w ust. 1 niniejszego paragrafu, jeżeli uzyska na to zgodę i środki finansowe od organu prowadzącego Szkołę i o ile łączny dzienny czas zajęć w Szkole nie narusza zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

## § 26

1. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas 0 – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

## § 27

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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 .
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy 10- i 20-minutowe.

## § 28

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się całorocznego podziału oddziałów na grupy od klasy IV do VI, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Decyzję podziału na grupy podejmuje Dyrektor po konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu, z uwzględnieniem możliwości kadrowych i lokalowych.
3. Grupę stanowi w zasadzie połowa uczniów danej klasy, chyba że istnieje potrzeba lub możliwość dokonania podziału w inny sposób, np. dziewczęta – chłopcy.
4. Podziału dokonuje się z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z odrębnych przepisów.
5. Na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego – dokonuje się całorocznego podziału na grupy , zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 29

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz wszystkie zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo -lekcyjnym w formie wycieczek , tzw. „zielonych szkół”, „białych szkół”, itp.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone z funduszy Rady Szkoły lub Rady Rodziców.
5. Liczbę uczestników zajęć, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, określają w uzgodnieniu z Dyrektorem organy, które finansują te zajęcia.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 30**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu określają odrębne przepisy.

#### **§ 31**

#### **Obowiązki, uprawnienia oraz odpowiedzialność nauczyciela**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciele mają prawo do:
  - a) prowadzenia innowacji i eksperymentu,
  - b) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - c) oceniania swoich uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
  - a) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych uczniów,
  - b) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

6. Celem zespołu jest:
- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji w sprawach programu nauczania i podręczników,
  - b) opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie doskonalenia zawodowego i pomocy metodycznej,
  - d) organizowanie pracowni przedmiotowych i uzupełnianie ich wyposażenia,
  - e) opiniowanie innowacji pedagogicznych przygotowanych w Szkole,
  - f) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - g) współtworzenie z wychowawcą klasy programu wychowawczego o dla danej klasy w oparciu o założenia programu wychowawczego Szkoły,
  - h) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - i) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.
7. Praca nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty, podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział VI**

### **§ 32**

#### **Przepisy szczególne o działalności Szkoły**

1. Zadania Szkoły wynikające z art. 13 – 18 Ustawy oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych:
- a) Szkoła winna tworzyć właściwe warunki do realizacji obowiązku szkolnego.
  - b) Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
  - c) Szkoła prowadzi ewidencję realizacji obowiązku szkolnego.
  - d) Szkoła prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego .
  - e) Nadzór nad prawidłowym wypełnianiem obowiązku szkolnego sprowadza się do podejmowania przez Szkołę wszelkich działań zabezpieczających prawidłowe realizowanie przez dziecko obowiązku szkolnego , a w sytuacjach ostatecznych - podejmowanie postępowania przymusowego w stosunku do rodziców uczniów źle wypełniających obowiązek szkolny. Wykorzystanie tych działań powinno zawsze wyprzedzać

wystąpienie przez Szkołę do rodziców z upomnieniem, tytułem wykonania, a ostatecznie z wnioskiem do organu prowadzącego o wdrożenie postępowania przymusowego w stosunku do rodziców uczniów źle wypełniających obowiązek szkolny. Realizację wniosków Dyrektora o egzekucję administracyjną wykonuje organ prowadzący Szkołę.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat, trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września skończy 6 lat.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej określającej, czy dziecko wykazuje psychofizyczną dojrzałość do nauki szkolnej.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodziców, może podjąć decyzję o odroczeniu (wyłącznie na rok) obowiązku szkolnego dziecka.
6. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, zgodnie z Ustawą.
7. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami uczeń może spełniać obowiązek szkolny w swoim domu w formie nauczania indywidualnego.
8. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno -pedagogicznej i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
10. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno -wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Dziecko 6-letnie może odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
12. Obowiązek szkolny, o którym mowa w ust. 11, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

### § 33

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor, uwzględniając opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej i działając w tej sprawie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 34

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli za zgodą Dyrektora i nauczyciela danego przedmiotu na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 35

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
  2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora Szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
  3. Wójt Gminy jest obowiązany przekazywać Dyrektorowi Szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 13 – 18 lat.
  4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:
    - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
    - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
    - d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
- Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

## § 36

### **Prawa i obowiązki uczniów** **Prawa uczniów**

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Zapoznania się z programem nauczania; jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi.
3. Podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

4. Wyrażania własnych opinii i poglądów w oparciu o zasady demokracji i tolerancji w poczuciu pełnej odpowiedzialności za słowa i czyny.
5. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej.
6. Odpoczynku w czasie przerw między lekcjami.
7. Organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wymaganiami, a możliwościami rozwojowymi ucznia i zaspakajaniem własnych zainteresowań.
8. Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
9. Pomocy nauczycielskiej lub koleżeńkiej w przypadku trudności w nauce i powtórnego, we wspólnie ustalonym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności.
10. Jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny za postępy w nauce i zachowaniu.
11. Powiadomienia przez nauczyciela przedmiotu z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca kontrolna, a w tygodniu nie więcej niż trzy. Nie dotyczy to tzw. kartkówek (10-15 minutowych, obejmujących materiał z 1-3 lekcji).
12. Uzyskania w ciągu dwóch tygodni oceny z pisemnej pracy kontrolnej.
13. Poprawy prac klasowych i semestralnych w ustalonym, dogodnym dla nauczyciela i ucznia terminie.
14. Indywidualnego toku nauczania i promowania.
15. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych i na czas świąt ustawowych. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac dodatkowych.
16. Korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, boiska, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w innych przypadkach - za zgodą Dyrektora Szkoły.
17. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
18. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

19. Wpływanie na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i organizacjach istniejących w Szkole.
20. Korzystania ze zbiorowego ubezpieczenia.
21. Korzystania z organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez kulturalno-oświatowych i sportowych.
22. Korzystania z opieki socjalnej na zasadach określonych odpowiednimi przepisami. O warunkach i formach korzystania z pomocy socjalnej informuje szczegółowo pedagog szkolny.

#### Tryb odwoławczy w przypadku łamania praw ucznia

1. Spory, które zaistniały na tle rażącego naruszenia praw i obowiązków ucznia, rozstrzyga się na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. Wniosek o rozstrzygnięcie sporu uczeń kieruje do Dyrektora, który powołuje komisję spośród nauczycieli oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich stron.
4. W przypadku sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, rodzice ucznia mają prawo zwrócić się do władz oświatowych.
5. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

#### **Obowiązki uczniów**

1. Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie:
  - a) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z tygodniowego rozkładu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
  - b) mimo spóźnienia na zajęcia uczeń ma obowiązek przybycia do sali, w której się odbywają, nawet wówczas, gdy spóźnienie jest znaczne;
  - c) uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe oraz stosować się do wszystkich poleceń nauczyciela;

- d) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos jedynie za zgodą nauczyciela;
- e) uczeń ma obowiązek dbać o mienie Szkoły oraz o porządek w miejscu, w którym przebywa; w przypadku wyrządzenia szkody uczeń i jego rodzice mają obowiązek naprawienia jej lub pokrycia kosztów naprawy;
- f) uczeń ma obowiązek uczęszczać na zorganizowane dla niego zajęcia wyrównawcze, nieuczestniczenie w tych zajęciach jest możliwe jedynie za pisemną zgodą rodziców dziecka;
- g) uczeń ma obowiązek uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, z których może być zwolniony jedynie na pisemną prośbę rodziców.

## 2. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) uczeń zobowiązany jest przedłożyć Wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności w Szkole podczas najbliższej godziny z wychowawcą następującej po powrocie ucznia do szkoły;
- b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach; oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców; dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców podczas spotkań z Wychowawcą klasy bądź telefonicznie;
- c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

## 3. Dbanie o wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:

- a) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu oraz noszenia stroju spełniającego wymogi praktyczne i estetyczne;
- b) w czasie uroczystości szkolnych lub świąt państwowych (po uzyskaniu wcześniejszej informacji od wychowawcy) uczeń obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemna spódnica bądź spodnie);
- c) zabrania się farbowania włosów i malowania paznokci na jaskrawe kolory oraz wykonywania mocnego makijażu;
- d) uczniowie, którzy nie stosują się do wyżej wymienionych ustaleń, nie mogą otrzymać wyższej oceny z zachowania niż poprawna .

## 4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

- a) w Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych;
- b) z urządzeń elektronicznych uczeń może korzystać jedynie za zgodą nauczyciela;
- c) na terenie Szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania bez zgody osoby fotografowanej czy nagrywanej;

d) jeżeli uczeń złamie ustalone zasady, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon bądź inne urządzenie elektroniczne i przekazać rodzicom z prośbą o podjęcie rozmów z dzieckiem.

5. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz uczniów:

- a) na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania i zachowania agresywne, niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów oraz niekulturalnych gestów, a także spożywanie alkoholu, palenie papierosów, żucie gumy podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych;
- b) uczeń ma obowiązek okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły oraz uczniom;
- c) uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Klasowego bądź Samorządu Uczniowskiego.

### **Nagrody**

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów oraz zespół klasowy.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - a) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami,
  - b) wzorową frekwencję,
  - c) pracę społeczną,
  - d) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne,
  - e) pomoc innym,
  - f) wzorową postawę w wyjątkowej sytuacji,
  - g) innego rodzaju pożyteczne działania.
3. Szkoła ma określone rodzaje nagród:
  - a) pochwała Wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
  - b) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy, szkoły, rodziców (opiekunów),
  - c) list pochwalny dla ucznia lub jego rodziców (opiekunów),
  - d) nagroda książkowa, rzeczowa,
  - e) dyplom uznania,
  - f) wpis do kroniki szkoły.
4. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody winien być odnotowany w dokumentacji klasy, Szkoły (zeszyt sporządzeń o uczniach, protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej).

## Kary

1. Karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów oraz zespół klasy.
2. Kara może być udzielana w następującej formie:
  - a) upomnienia lub nagany udzielonej przez Wychowawcę wobec całej klasy,
  - b) upomnienia lub nagany udzielonej w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub/i w zeszycie spostrzeżeń o uczniach,
  - c) upomnienia lub nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły wobec całej klasy, szkoły, rodziców,
  - d) ustnego lub pisemnego powiadomienia rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
  - e) zakazu uczestniczenia w imprezach i wyjazdach szkolnych na określony czas nie dłuższy niż 6 i nie krótszy niż 1 miesiąc.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Kary udzielane w formie pisemnej zastosowane przez Dyrektora Szkoły powinny być odnotowane w dokumentacji szkolnej.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
7. W przypadku rażącego nieprzestrzegania przyjętych w Szkole zasad uczeń może być przeniesiony do innej szkoły (zgodnie z obowiązującym prawem).
8. O przeniesienie ucznia wnioskuje się, gdy:
  - a) notorycznie łamie postanowienia Statutu,
  - b) otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
  - c) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - d) dopuszcza się czynów łamiących prawo np kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
  - e) używa narkotyków lub alkoholu.

## Tryb odwoławczy w przypadku zastosowania kary

1. Od nałożonej przez Wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły, w terminie 3 dni od nałożenia kary.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach w porozumieniu z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia, uzasadniając pisemnie:
  - a) o oddaleniu odwołania,

- b) o odwołaniu kary,
- c) o warunkowym zawieszeniu wykonania kary.
- 3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
- 4. W przypadkach szczególnie dras tycznych zachowań chuligańskich Dyrektor Szkoły zawiadamia Wydział Rodziny i Nieletnich Sądu Rejonowego.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 37**

Ilećróć w Statucie mowa o:

- 1. Uczniu – należy przez to rozumieć także dzieci z oddziału 6 –latków,
- 2. Rodzicach – należy przez to rozumieć również jednego z rodziców ,
- 3. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów,
- 4. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Publicznych w Zaborowie.

#### **§ 38**

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 39**

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

#### **§ 40**

Święto Szkoły przypada w dniu 22 stycznia. Ze względu na termin ferii zimowych dzień obchodzenia Świąta może zostać przesunięty.

#### **§ 41**

Szkoła prowadzi kronikę wydarzeń szkolnych.

#### **§ 42**

W Szkole działają związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami .

#### **§ 43**

W czasie nieobecności Dyrektora, jego obowiązki przejmuje Wicedyrektor,

a w uzasadnionych przypadkach zastępuje go inny nauczyciel tej Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

#### **§ 44**

Odbieranie informacji zwrotnych o uczniu odbywa się poprzez wpis w zeszyte do korespondencji lub dzienniczku ucznia.

#### **§ 45**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 46**

Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników nie będących nauczycielami regulują odrębne przepisy.

#### **§ 47**

Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulowane są odrębnymi przepisami prawa, szczególnie „Ustawy o systemie oświaty” z dnia 7 września 1991 roku (z późniejszymi zmianami) w części dotyczącej szkół publicznych.

#### **§ 48**

Projekt Statutu Szkoły i jego zmiany przygotowuje Rada Pedagogiczna.

#### **§ 49**

1. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.
  - a) W ślad za zmianą przepisów, które posłużyły do opracowania Statutu, odpowiednie paragrafy i punkty będą aktualizowane w formie uchwał.
  - b) Statut Szkoły jest dostępny w szkolnej Bibliotece.

#### **§ 50**

1. Prawo Szkoły stanowią również zarządzenia, decyzje organizacyjne i administracyjne Dyrektora oraz regulaminy wewnętrzne.
2. Regulaminy stają się załącznikami do niniejszego Statutu.

## § 51

Niniejszy Statut może być zmieniony jedynie w drodze uchwały Rady Szkoły, a gdy jej nie ma – uchwałą Rady Pedagogicznej .

Projekt jednolitego statutu przygotowała Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie przekazała Radzie Szkoły do uchwalenia.  
Za Radę Pedagogiczną

Znowelizowany jednolity tekst Statutu uchwaliła Rada Szkoły w dniu 7 października 2008 roku.

Za Radę Szkoły

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Traci moc statut uchwalony w dniu 16 czerwca 2005 r. .