

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II
W TŁUSZCZU

opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Przepisów aktów wykonawczych do ustaw wymienionych w punkcie 1. i 2.

Tłuszcz, 2011 r.

STATUT

Załączniki:

Wewnętrzny System Oceniania

Program Wychowawczy

Program Profilaktyki

Regulamin Rady Pedagogicznej

Regulamin Rady Rodziców

Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Spis treści:

- I.** Nazwa szkoły i ogólne informacje str. 4
- II.** Inne informacje o szkole str. 4
- III.** Cele i zadania szkoły str. 5
- IV.** Organy szkoły, uprawnienia i kompetencje str. 7
- V.** Organizacja szkoły str. 16
- VI.** Nauczyciele i inni pracownicy szkoły str. 26
- VII.** Uczniowie szkoły str. 35
- VIII.** Postanowienia końcowe str. 42

Rozdział I. Nazwa Szkoły

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tłuszczu.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Tłuszczu, gmina Tłuszcz, powiat wołomiński, województwo mazowieckie.
3. Adres: 05-240 Tłuszcz, ul. Kościelna 1.
4. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tłuszczu, zwana dalej Szkołą, jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
5. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
7. Szkoła posiada własny sztandar – dar społeczności i środowiska.
8. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział II.

Inne informacje o Szkole

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tłuszcz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 6 lat i kończy się w ostatnim roku nauki sprawdzianem zewnętrznym.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. Szkoła może prowadzić:
 - a) klasy usportowione,
 - b) klasy z rozszerzonym programem nauczania,
 - c) innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
 - d) świetlicę z dożywianiem,
 - e) działalność pozalekcyjną,
 - f) drużyny zuchowe i harcerskie.
6. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tłuszczu ma własny ceremoniał, który obejmuje między innymi:
 - a) uroczystość obchodów Święta Szkoły w rocznicę nadania jej imienia i urodzin papieża - Jana Pawła II;
 - b) pasowanie na ucznia i ślubowanie na Sztandar Szkoły uczniów klas pierwszych.

7. Szkoła jest jednostką budżetową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

Rozdział III.

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest wszechstronny i harmonijny rozwój osobowy ucznia, przygotowanie do dalszej drogi edukacyjnej i do dorosłego życia.
2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoła podtrzymuje kulturę i tradycję regionalną.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., z późniejszymi zmianami (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone we właściwych przepisach;
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające *Podstawę programową kształcenia ogólnego* oraz *Podstawę programową wychowania przedszkolnego*;
 - 4) umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i grup etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury (zgodnie z odrębnymi przepisami) poprzez:
 - a) naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej;
 - b) naukę historii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej;
 - c) prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć;
 - d) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych w formie nauczania indywidualnego lub klasowego, w zależności od potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów poprzez indywidualizację procesu kształcenia, prowadzenie kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej, zgodnie z potrzebami uczniów, w miarę posiadanych środków finansowych;

- 7) stwarza możliwość realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - a) uczeń ma prawo (zgodnie z odrębnymi przepisami) ubiegać się o indywidualny program lub tok nauki; zezwolenie takie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia;
 - b) w przypadku indywidualnego toku nauki uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania nawet z zakresu więcej niż dwóch klas (przy pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny).
2. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych i środowiskowych, według poniższych zasad:
 - a) Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy w czasie ich pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - b) plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych powinien, w miarę możliwości lokalowych, uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - c) Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów;
 - d) w pomieszczeniach Szkoły stwarza się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
3. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne swoich uczniów i wychowanków m.in. poprzez:
 - a) uczenie szacunku dla bohaterskich i postępowych tradycji oraz symboli narodowych;
 - b) przybliżanie społecznego i moralnego etosu patrona Szkoły;
 - c) eksponowanie treści patriotycznych w toku działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną. Dyrektor Szkoły zatrudnia wykwalifikowanego pedagoga, który w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala szczegółowy zakres i formy pomocy, określając je w planie pracy pedagoga.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, a w razie potrzeby z policją, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność statutową Szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w następujący sposób:
 - a) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują prowadzący te zajęcia nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, a także podczas zajęć poza terenem Szkoły, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele – kierownicy grup oraz opiekunowie;
 - c) opiekę nad uczniami podczas przerw między lekcjami sprawują nauczyciele, którym w harmonogramie przydzielono dyżur w danym miejscu i danym czasie oraz pracownicy obsługi Szkoły;
 - d) opiekę zdrowotną uczniom szkoły zapewniają rodzice, we współpracy z lekarzem (w klasach sportowych), pielęgniarką szkolną oraz Radą Pedagogiczną, poprzez działania prozdrowotne nauczycieli;
 - e) budynek szkoły i teren szkolny jest objęty monitoringiem wizyjnym oraz nadzorem agencji ochrony.

Rozdział IV.

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu;
 - b) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu;
 - c) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu;
 - d) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu.
2. Organy Szkoły wymienione w ust. 1 pkt. a, b, c, d, działają na podstawie własnych regulaminów, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. Regulaminy organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i obowiązującym prawem.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły należy do kompetencji Dyrektora Szkoły.

§ 7

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły lub placówki w szczególności:

- a) kieruje działalnością Szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 6;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w Szkole;
 - j) stwarza w Szkole warunki do działania 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.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor ponadto:
- a) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 9 ust 3, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor

- niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- b) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako ich przewodniczący;
 - c) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d) zatwierdza szkolne zestawy podręczników;
 - e) dopuszcza do użytku szkolne programy nauczania;
 - f) podejmuje decyzje w sprawach przyjęć do Szkoły i przeniesień uczniów do innych klas;
 - g) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - h) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor realizuje zadania związane z:
- a) oceną pracy nauczycieli;
 - b) opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę zawodową;
 - c) rozwojem zawodowym nauczycieli (awansem zawodowym).
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, powierza funkcję wicedyrektora i odwołuje z niej.
7. Dyrektor, organizując działalność Szkoły:
- a) przygotowuje projekty planów pracy Szkoły;
 - b) opracowuje arkusz organizacji Szkoły oraz zmiany do arkusza - przedkłada je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę;
 - c) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. Dyrektor, zabiegając o zapewnienie dobrych warunków nauki i pracy:
- a) planuje i realizuje budżet Szkoły, w tym środków finansowych gromadzonych na rachunku dochodów własnych;
 - b) organizuje kontrolę wewnętrzną;
 - c) organizuje i nadzoruje działalność administracyjno – gospodarczą;
 - d) określa zakresy odpowiedzialności, w tym materialnej pracowników Szkoły;
 - e) określa zasady i kryteria oceniania, nagradzania oraz premiowania;
 - f) ustala regulaminy wewnętrzne zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. 1) Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy, na wniosek i za zgodą Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
- 2) Wniosek, o którym mowa w ust. 9.1) Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

- 3) Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Dyrektor Szkoły może, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
- 5) Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju stosuje się przepisy pkt. 1. i 2.

§ 8

Wicedyrektor

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu tworzone jest stanowisko wicedyrektora, gdy struktura organizacyjna szkoły liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, odpowiednie do warunków organizacyjnych i potrzeb, a także posiadanych środków finansowych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Zadania i kompetencje wicedyrektora:
 - 1) przygotowuje projekty:
 - a) rocznego planu pracy Szkoły, we współpracy z zespołem wychowawczym;
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - c) kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 - d) harmonogramu posiedzeń Rady Pedagogicznej i terminarza spotkań z rodzicami;
 - e) informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 2) organizuje i koordynuje bieżącą działalność nauczycieli, wychowawców, pedagoga, wychowawców świetlicy i nauczycieli biblioteki;
 - 3) utrzymuje, z ramienia Dyrektora, kontakty z rodzicami uczniów, przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz rozstrzyga je;
 - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorium, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej itp.;
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 6) formułuje projekty ocen pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
 - 7) wnioskuje do Dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 8) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;

- 9) może zastępować Dyrektora w innych sprawach, w tym finansowych, na podstawie udzielonego na piśmie pełnomocnictwa.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu funkcjonuje Rada Pedagogiczna. Wykonuje ona zadania określone w ustawie o systemie oświaty, Statucie i Regulaminie Rady Pedagogicznej, stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Opinie i decyzje Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50 % członków Rady. Uchwały Rady obowiązują wszystkie instancje Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców bądź opiekunów i pracowników Szkoły.
6. Szczegółowe kompetencje oraz organizację pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, ustalony przez ten organ.

§ 10

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców .
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Regulamin ustalony przez Radę Rodziców zawiera szczegółowe kompetencje oraz organizację pracy tego organu.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt a) lub b), program ten ustala Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. 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.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Do zadań Samorządu należy:
 - a) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się;
 - b) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - c) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

- d) przedstawianie zespołowi kierowniczemu Szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 - e) współdziałanie z zespołem kierowniczym Szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz w rozwijaniu różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - f) dbanie o mienie szkolne;
 - g) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
 - h) rozstrzyganie sporów między uczniami;
 - i) zapobieganie konfliktom między uczniami, a nauczycielami; w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go, poprzez opiekuna Samorządu, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
 - j) dbanie, w całokształcie swojej działalności, o dobre imię i honor Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - c) prawo do udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - d) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) prawo do życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - f) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia kroniki;
 - g) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
 - h) prawo do ochrony przed arbitralną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
 - i) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
 - j) prawo do aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze).
6. Samorząd Uczniowski jest także uprawniony do:
- a) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - b) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci;

- c) udziału w opracowywaniu dokumentów regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - d) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Szkole;
 - e) wnoszenia uwag do opinii Dyrektora Szkoły o uczniach, poręczeń za uczniów.
7. 1) Samorząd może prowadzić sklepik uczniowski, pod nadzorem nauczycieli - opiekunów, powołanych przez Dyrektora Szkoły.
- 2) Szczegółową organizację pracy sklepiku szkolnego określa Regulamin Sklepiku, ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 13

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami Szkoły, o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - a) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
 - b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - c) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno – obsługowych z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły;
 - d) apele szkolne.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania dzieci i młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.

3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz organu, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyn konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę, albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 14

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem, a uczniem oraz pomiędzy uczniami, rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy oraz konfliktu pomiędzy uczniami danej klasy;
 - b) pedagog szkoły – jeżeli działania podjęte przez wychowawcę i jego decyzja nie zakończyły konfliktu;
 - c) Dyrektor, jeżeli praca pedagoga i zaproponowane rozwiązania nie zakończyły konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie (drogą służbową) do organu prowadzącego Szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący Szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami Szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;

- b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział V.

Organizacja Szkoły

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa przedział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel uczący w danym oddziale.
7. Tygodniowy rozkład zajęć uczniów objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje 25 godzin, dodatkowo uczniowie mogą uczestniczyć w 2 godzinach religii lub etyki.

§ 16

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego cyklu nauczania. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej:
 - a) oddziały wychowania przedszkolnego w szkole podstawowej realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - b) klasy I – VI szkoły podstawowej.

§ 17

Obowiązek nauki

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się, z zastrzeżeniem ust.2, z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat, a w przypadku dziecka, o którym mowa w par.18 ust. 6, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Poczynając od roku 2011 obowiązek, o którym mowa w ust.1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Zasady przyjęć dzieci pięcioletnich do oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 18

Obowiązek szkolny

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się, z zastrzeżeniem ust.3, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Poczynając od roku 2012 obowiązek o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w roku 2011 kończy 6 lat, odbyło roczne przygotowanie przedszkolne oraz wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej, o którym mowa w ust. 5, podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. 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.
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, współdziałając z rodzicami uczniów.
11. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez nie spełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania.
13. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w formie wskazanej w ust. 12, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 13., może być przeprowadzony w przypadku ubiegania się o uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub w przypadku zrezygnowania ze spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą i ubiegania się o przyjęcie dziecka do jednej z klas szkoły podstawowej.
15. Dyrektor Szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z dzieckiem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza komisja, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Dyrektor Szkoły udzielający zezwoleń, o którym mowa w ust. 12., lub osoba przez niego wskazana, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania: protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i ewentualnie sprawdzających, jeżeli takie są organizowane, a także arkusz ocen, do którego wpisuje się wyniki egzaminów.
17. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub potwierdzonej przez dyrektora szkoły, z której uczeń odszedł za zgodność z oryginałem kopii arkusza ocen ucznia;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania

uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania:

- a) do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą;
- b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły, albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
- c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczycielowi wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na zmianę bądź wybór nauczyciela lub wychowawcy. Ustala się następujący sposób postępowania w tej sprawie:
 - a) zmiana wychowawcy lub nauczyciela może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek co najmniej 2/3 liczby rodziców uczniów danej klasy, złożony do Dyrektora Szkoły, nie później niż na dwa tygodnie przed końcem semestru lub roku szkolnego;
 - b) postępowanie wyjaśniające polega na przeprowadzeniu rozmów z uczniami klasy, wychowawcą, rodzicami i Radą Pedagogiczną;
 - c) Dyrektor Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, informuje zainteresowanych o podjętej decyzji w terminie 2 tygodni od daty wpływu pisma.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Klasy, zgodnie z programem nauczania, mogą być łączone przy nauczaniu niektórych zajęć edukacyjnych.
3. Przy nauczaniu niektórych zajęć edukacyjnych może być stosowany podział klas (oddziałów) na grupy według zasad określonych przez właściwego ministra.

§ 21

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry (okresy) zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia roku szkolnego oraz jego szczegółową organizację ustala właściwy minister.

§ 22

1. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są: obowiązkowe zajęcia lekcyjne i nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia lekcyjne, których wymiar określa obowiązujący dla danej klasy szkolny plan nauczania, odbywają się w zespole klasowym.
3. Lekcje prowadzone są w pomieszczeniach do nauki, bibliotece, sali sportowej bądź terenowych urządzeniach wychowania fizycznego, na działce szkolnej lub – za zgodą Dyrektora – poza obiektem szkolnym, na przykład: w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce itp.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają po 5 i 10 minut, zaś dwie przerwy (obiadowe) po 20 minut i jedna przerwa (obiadowa) – 15 minut..
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustala inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. W sytuacjach wyjątkowych, po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, dopuszcza się wprowadzenie zmian w długości przerw.

§ 23

1. W szkole obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, a w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę;
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach – grup międzyklasowych.
2. W szkole mogą odbywać się zajęcia indywidualne, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

1. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach V i VI w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym 5 z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z tych zajęć.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 25

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła wykorzystuje:
 - a) pomieszczenia do nauki wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce szkolne;
 - b) bibliotekę z jej księgozbiorem;
 - c) Szkolne Centrum Informacji Multimedialnych;
 - d) świetlicę szkolną, sklepik uczniowski, gabinet pielęgniarki, gabinet pedagoga i gabinet logopedy, gabinet zajęć wyrównawczych, salę do zajęć terapeutycznych;
 - e) obiekty sportowe (sala gimnastyczna, boisko sportowe, sala gimnastyki korekcyjnej, sala zabaw, plac zabaw);
 - f) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i przeznaczenia ogólnego.

§ 26

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc pedagoga jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców (prawnych opiekunów) lub innych osób.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (w grupach od 4 do 8 uczniów);
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych (od 2 do 5 uczniów); logopedycznych (od 2 do 4 uczniów) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (od 3 do 10 uczniów);
 - c) klas z nauczycielem wspomagającym (od 15 do 22 uczniów);
 - d) porad dla uczniów;
 - e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

5. Szkoła, w zależności od potrzeb, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć klasy terapeutyczne (w grupach od 15 do 22 uczniów) lub oddziały integracyjne (w grupach od 15 do 20 uczniów).
6. Szczegółowy sposób organizowania omówionych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają odrębne przepisy.
7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami oraz nauką w klasie z nauczycielem wspomagającym, klasie terapeutycznej, klasie integracyjnej, wymaga zgody rodziców.
8. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
9. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie dzieci i młodzieży w rozwiązywaniu problemów powstających na tle: konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, zaburzeń rozwojowych, niedomagań zdrowotnych, trudności materialnych i innych;
 - 2) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) diagnozowaniu sytuacji życiowej uczniów;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - c) określaniu form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym;
 - d) codziennej pracy z dziećmi i młodzieżą;
 - e) pracy z uczniem trudnym;
 - f) działaniach na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 4) Wspieranie rodziców poprzez:
 - a) udzielanie porad pedagogicznych;
 - b) pośrednictwo w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi poradniami dla dzieci i młodzieży.
10. Pedagog szkolny podejmuje działania polegające na:
 - a) integrowaniu społeczności uczniowskiej oraz wyzwalaniu aktywności i samorządności uczniów;
 - b) prowadzeniu zajęć na tematy interesujące i ważne dla dzieci;
 - c) organizowaniu zajęć mających na celu pedagogizację rodziców;

- d) organizowaniu prelekcji dla dzieci z zakresu wczesnej profilaktyki niedostosowania społecznego oraz oświaty zdrowotnej;
- e) uczestniczeniu w kursach, warsztatach i seminariach dokształcających;
- f) dokonywaniu diagnozy sytuacji życiowej dzieci i młodzieży przebywających w domach rodzinnych;
- g) dokonywaniu okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły;
- h) współpracy z Radą Rodziców, szkolną służbą zdrowia oraz innymi instytucjami edukacyjno – opiekuńczo – terapeutycznymi;
- i) współpracy z Poradnią Psychologiczną-Pedagogiczną w Tłuszczu i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie badań diagnostycznych uczniów mających problemy z nauką;
- j) prowadzeniu obserwacji uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
- k) współpracy z policją i sądem w zakresie działań prewencyjnych.

11. Zadania, o których mowa w ust. 9., są realizowane we współpracy z:

- a) nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- b) sądem rodzinnym, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji form i metod pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach, itp.

12. Pedagog szkolny, nauczyciele oraz wychowawcy, zwracają szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

13. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację określoną odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółową organizację świetlicy i zakres czynności jej pracowników określa regulamin świetlicy uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - b) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - c) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - d) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - e) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - f) upowszechnianie zadań kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - g) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy oraz z innymi placówkami istniejącymi w środowisku.
7. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Zakres przedmiotowy pracy świetlicy szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 28

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia korzystanie z posiłków .
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Wysokość opłat za posiłek ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Do wnoszonych opłat za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin opracowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 29

1. Biblioteka szkolna i Szkolne Centrum Informacji Multimedialnych są pracownikami służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno –
- wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno -wychowawczych, z wyłączeniem okresów przeprowadzania skontrum.
3. Dyrektor Szkoły, na podstawie odrębnych przepisów zarządza skontrum zbiorów biblioteki.
4. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, spełnia następujące zadania:
 - a) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne związane z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - b) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - c) realizuje program edukacji czytelniczej i medialnej;
 - d) przysposabia uczniów do samokształcenia;
 - e) przygotowuje ucznia do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - f) kształtuje kulturę czytelniczą, wzbogaca kulturę humanistyczną uczniów;
 - g) udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej, doskonaleniu zawodowym, doksztalcaniu się i pracy twórczej;
 - h) otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - i) udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - j) rozpoznaje aktywność czytelniczą, potrzeby i poziom wiadomości czytelniczych uczniów;
 - k) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności;
 - l) wspiera prace mające na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym rozwoju uczniów z różnych środowisk społecznych;
 - m) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - n) prowadzi przysposobienie czytelniczo – informacyjne uczniów.
7. Ustala się następujący zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza:
 - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonego księgozbioru;
 - b) kontrolowanie przekazywanych księgozbiorów podręcznych do pracowni przedmiotowych;
 - c) systematyczne prowadzenie selekcji zbiorów;

- d) prowadzenie statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznych w zakresie realizacji zadań biblioteki;
 - e) informowanie wychowawców oddziałów i Dyrekcji Szkoły o poziomie i stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
 - f) sporządzanie planów pracy, harmonogramów prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji celów pracy biblioteki.
8. Obowiązki i prawa osób korzystających z biblioteki określa odrębny regulamin pracy biblioteki.
9. Dyrektor Szkoły dba o protokolarne przekazywanie zbiorów i wyposażenia bibliotecznego przy zmianach na stanowiskach nauczycieli - bibliotekarzy.

Rozdział VI.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników wymienionych w ust.1. określają odrębne przepisy. Pracowników tych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły. Przydziela też im odpowiednie zakresy obowiązków.
3. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami Szkoły. Liczbę i rodzaj etatów proponuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy.

§ 31

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) realizuje program wychowawczy i program profilaktyki;

- 3) rzetelnie realizuje 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.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczonym przez siebie przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, ewentualnie ponosi konsekwencje z tytułu odpowiedzialności cywilnej lub karnej za:
 - 1) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 2) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów poprzez stwarzanie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) realizowanie zadań zapisanych w *Podstawie programowej kształcenia ogólnego* oraz *Podstawie wychowania przedszkolnego* w zakresie: nauczania, kształcenia, umiejętności i wychowania; zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 6) wybór programu nauczania dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;

- 7) opracowanie rozkładów materiału nauczania do prowadzonych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia dla danego zespołu uczniów;
- 8) systematyczne i efektywne realizowanie programu nauczania i badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) dostosowywanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności, realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 11) wiązanie treści teoretycznych programu nauczania z praktyką;
- 12) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, poprzez m. in. prowadzenie konsultacji na prośbę uczniów i rodziców;
- 13) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji, zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych;
- 15) pełnienie dyżurów w czasie przerw, zgodnie z planem dyżurów;
- 16) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych wg zasad:
 - a) podczas wycieczek szkolnych, w miejscu siedziby szkoły, opiekę nad grupą do 30 uczestników, sprawuje jeden opiekun;
 - b) podczas wycieczek poza miejsce zamieszkania opiekę nad grupą, sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie (1 opiekun na 15 uczniów);
 - c) podczas wycieczek rowerowych i specjalistycznych opiekę sprawuje kierownik i jeden opiekun na 10 uczniów;
 - d) na udział w wycieczce szkolnej poza siedzibę szkoły kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów;
 - e) wszystkie wycieczki szkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f) jeżeli na wycieczce zdarzy się wypadek, wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki;
 - g) kierownik wycieczki i opiekunowie obowiązani są sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
 - h) nie wolno prowadzić wycieczek podczas burzy i gołoledzi;

- i) w czasie zawodów i imprez sportowych uczniowie muszą być pod opieką nauczyciela;
 - 17) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
 - 18) wzbogacanie wyposażenia potrzebnego do pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 19) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych przez właściwego ministra i uchwalonego na tej podstawie przez Radę Pedagogiczną Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 20) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego, dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 21) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
 - 22) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny;
 - 23) wszechstronne współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
 - 24) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 25) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 27) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
6. W zakresie doskonalenia umiejętności dydaktyczno-wychowawczych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, nauczyciel jest zobowiązany do uczestniczenia w wybranych przez siebie formach doskonalenia spośród:
- a) studiów magisterskich lub doktoranckich;
 - b) studiów podyplomowych;
 - c) kursów i seminariów;
 - d) kursów i szkoleń organizowanych przez wyższe uczelnie, ośrodki doskonalenia nauczycieli, ośrodki metodyczne oraz inne placówki uprawnione do prowadzenia i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli.
7. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 32

1. Nauczyciele mają prawo do:

- a) wnioskowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego, organu nadzorującego Szkołę (drogą służbową), w sprawach organizacji i funkcjonowania Szkoły;
- b) pracy w ramach Rady Pedagogicznej;
- c) swobodnego wypowiedzenia uwag, myśli, z zachowaniem szacunku i tolerancji dla poglądów innych osób;
- d) doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- e) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- f) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- g) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
- h) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego;
- i) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
- j) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- k) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokończającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
- l) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
- m) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
- n) uposażenia, nagród i wyróżnień wg oddzielnych przepisów;
- o) urlopu, wypoczynku i świadczeń socjalnych wg oddzielnych przepisów.

§ 33

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W szkole powołuje się zespoły wychowawcze, które tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
 - 1) Przewodniczącym nauczycielskiego zespołu wychowawczego klasowego jest wychowawca klasy.

- 2) Przewodniczącym zespołu wychowawczego dla danego poziomu nauczania jest nauczyciel powołany przez Dyrektora.
 - 3) Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - a) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego, ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) opracowanie programu pomocy uczniom, dla których na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, należy obniżyć wymagania edukacyjne z powodu stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
 - c) ustalenie programu pedagogizacji rodziców, z uwzględnieniem potrzeb zespołu uczniów;
 - d) podnoszenie kultury językowej uczniów;
 - e) roztoczenie opieki nad uczniami słabymi i szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowanie stawianych im zadań;
 - f) prowadzenie analizy frekwencji, w celu wychwycenia uczniów wagarujących i zapobiegania wagarom;
 - g) planowanie wycieczek przedmiotowych, wspierających realizowanie programu nauczania i wychowania;
 - h) monitorowanie prawidłowego realizowania treści ścieżek edukacyjnych;
 - i) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów;
 - j) wybór podręczników i książek pomocniczych dla uczniów danego oddziału.
3. W Szkole powołuje się zespoły przedmiotowe.
- 1) Do szkolnych zespołów przedmiotowych należą:
 - a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - d) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - e) zespół nauczycieli religii.
 - 2) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący;
 - 3) Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - b) doskonalenie metod pracy dydaktycznej;

- c) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i monitorowanie stanu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych klasach;
 - d) dostosowywanie treści programowych do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju;
 - e) korelowanie treści ścieżek edukacyjnych;
 - f) akceptowanie zmian programowych i wnioskowanie do Dyrektora o ich zatwierdzenie;
 - g) opiniowanie opracowanych przez nauczycieli autorskich programów i rozkładów materiału nauczania;
 - h) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - i) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - j) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów lub grupy przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania, a także badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - k) analizowanie wyników sprawdzianów zewnętrznych;
 - l) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. W szkole funkcjonuje zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów. Do jego zadań należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów, w tym ryzyka dysleksji;
 - c) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów;
 - d) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - e) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów;
 - f) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów;
 - g) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - h) planowanie działań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - j) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia;
 - k) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.

5. W szkole powołuje się zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą takiego zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.

§ 34

1. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - b) prowadzenie, w powierzonych klasie, planowanej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych;
 - c) kształtowanie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich wychowanków oraz ich odpowiedzialności za własne czyny;
 - d) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - e) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, rodziną i radą klasową rodziców oraz szerzenie kultury pedagogicznej w środowisku wychowawczym;
 - f) zapoznawanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem, trudnościami rozwojowymi oraz umożliwienie im systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - g) organizowanie udziału uczniów danej klasy w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - h) prowadzenie, określonej przepisami, dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej klasie;
 - i) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - j) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4. wychowawca:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- b) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - e) utrzymuje stały kontakt z rodzicami i włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - f) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną w poradniach.
6. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:
- a) indywidualne kontakty z rodzicami;
 - b) zebrania z rodzicami;
 - c) wyjazdy na wycieczki, opiekę podczas imprez, dyskotek szkolnych i pozaszkolnych.
7. Zebrania z rodzicami są organizowane zgodnie z corocznym terminarzem zebrań, opracowanym przez Dyrektora i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
8. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- a) realizację celów wychowania w swojej klasie,
 - b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - c) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - d) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej prowadzonego oddziału.

§ 35

1. Dyrektor organizuje obsługę administracyjną Szkoły:
- a) powołuje kierownika gospodarczego, którego zakres obowiązków zostaje określony odrębnie przez Dyrektora;
 - b) kierownik gospodarczy jest bezpośrednim przełożonym pracowników niepedagogicznych (administracyjno-biurowych i obsługi).
2. Szkoła zatrudnia także innych pracowników administracyjnych i obsługowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Szkoły.
3. Zadaniem pracowników administracyjnych i obsługowych jest:
- a) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa Szkoły;
 - b) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów;

- c) prowadzenie remontów i napraw bieżących;
 - d) wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce naukowe;
 - e) troska o ład, czystość, porządek i zabezpieczenie mienia.
4. Szczegółowe obowiązki określają zakresy czynności poszczególnych pracowników.
5. Obsługą kadrową i księgowo-finansową szkoły zajmuje się Zespół Obsługi Placówek Oświatowych, stanowiący odrębną komórkę organizacyjną, podległą Gminie Tłuszcz.

§ 36

1. W celu zapewnienia właściwej opieki zdrowotnej i medycznej w szkole jest zatrudniona pielęgniarka szkolna.
2. Pielęgniarka szkolna współdziała z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i rodzicami uczniów w celu zapewnienia właściwych warunków sanitarnych i higienicznych do pracy i nauki.

Rozdział VII.

Uczniowie szkoły podstawowej

§ 37

Zasady rekrutacji

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. 1) Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 roku życia, ale nie wcześniej niż od 5 roku życia, do 13, ale nie później niż do 18. roku życia.
2) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają uczniowie od 5 roku życia.
3. Obwód Szkoły Podstawowej określa uchwała Rady Miejskiej w Tłuszczu.
4. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 14 ust. 1a lub art. 16 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
5. Dziecko jest zapisywane przez rodziców do klasy pierwszej szkoły podstawowej do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
6. Kontrolę realizacji obowiązku szkolnego i nauki dokonuje się w oparciu o aktualny wykaz dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, sporządzony przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności.
7. Do Szkoły przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;

- b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca.
8. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

- a) znajomości i do dochodzenia swoich praw;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- d) ochrony zdrowia;
- e) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- g) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- h) dostępu do informacji z różnych źródeł;
- i) wygłaszania i przedstawiania stanowiska we własnej sprawie;
- j) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- k) wyrażania umotywowanej opinii o treściach programowych i metodach nauczania;
- l) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- m) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- n) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- o) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- p) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- q) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- r) informacji na temat wymagań edukacyjnych, metod nauczania, kryteriów ocen z zachowania i zajęć edukacyjnych;
- s) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, uwzględniającego możliwości lokalowe szkoły;

- t) zwolnienia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z następujących zajęć obowiązkowych, zgodnie z odrębnymi przepisami: języka obcego, wychowania fizycznego.
2. Jeżeli przy zmianie szkoły okaże się, że w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu nie naucza się języka obcego, który obowiązywał ucznia w poprzedniej szkole, to uczeń ma prawo uczyć się języka obcego obowiązującego w klasie, do której przychodzi, wyrównując braki programowe we własnym zakresie.
 3. W przypadku usprawiedliwiania przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych nie jest wymagane dokumentowanie jej powodu zaświadczeniem lekarskim.
 4. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może zgłosić pisemny wniosek o naruszeniu swoich praw do opiekuna Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, pedagoga szkoły. Przy rozpatrywaniu tego wniosku obowiązuje tryb postępowania zgodny z § 14 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zwłaszcza w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - a) systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - b) regularnie i rzetelnie odrabiać zadania domowe;
 - c) rzetelnie, terminowo wywiązywać się z zadań przyjętych do realizacji;
 - d) osiągać wyniki w nauce odpowiednie do możliwości;
 - e) punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne;
 - f) nie zakłócać toku lekcyjnego poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy;
 - g) wypowiadać się za pozwoleniem nauczyciela;
 - h) przestrzegać ustalonych zasad i zarządzeń porządkowych obowiązujących w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - i) uzupełniać braki wiadomości wynikające z nieuwagi, absencji;
 - j) korzystać z pomocy w nauce oferowanej przez szkołę oraz pomocy koleżeńskiej;
 - k) akceptować wybrane przez nauczyciela formy i metody pracy lekcyjnej;
 - l) szanować mienie szkolne (w przypadku dokonania szkody uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za naprawę zniszczeń);
 - m) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- n) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz poznawać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
 - o) przebywać pod opieką nauczyciela świątlicy, jeśli (zgodnie z deklaracją rodziców lub opiekunów) nie uczestniczy w lekcjach religii.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić w określonym terminie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie określonej w Statucie Szkoły:
- a) przez rodziców (prawnych opiekunów) usprawiedliwienie nieobecności ucznia następuje po pisemnym podaniu przyczyny nieobecności w dzienniczku ucznia, na przygotowanym przez szkołę druku lub po dostarczeniu zwolnienia lekarskiego; przy długotrwałej absencji usprawiedliwienia należy dokonać w pierwszym tygodniu nieobecności, w przypadku krótszej nieobecności - w dniu powrotu do szkoły;
 - b) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych odbywa się na pisemną lub złożoną osobiście prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zapisaną na przygotowanym przez szkołę druku i zatwierdzoną przez wychowawcę, nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, wicedyrektora lub dyrektora; uczeń kl. I-III zwalniany jest z zajęć edukacyjnych przez rodzica lub prawnego opiekuna i odbierany przez niego.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd oraz nosić strój obowiązujący w szkole:
- 1) strój galowy:
 - a) dziewczęta: biała bluzka z rękawem, granatowy sweter lub granatowa kamizelka, spódnica czarna lub granatowa, do kolan lub dłuższa, obuwie stosowne do stroju;
 - b) chłopcy: biała koszula z rękawem, sweter lub kamizelka, spodnie czarne lub granatowe, ew. garnitur w ciemnym kolorze, obuwie stosowne do stroju;
 - 2) strój na WF: koszulka z rękawkiem, spodenki gimnastyczne, obuwie z podeszwą antypoślizgową;
 - 3) codzienny strój uczniowski:
 - a) dziewczęta: bluzki i koszule zakrywające ramiona, odpowiedniej długości, bez wyzywających dekoltów; spódnice do kolan lub dłuższe, spodnie jeansy lub inne odpowiedniej długości;
 - b) chłopcy: bluzki i koszule zakrywające ramiona; spodnie jeansy lub inne do kolan lub dłuższe;
 - c) obuwie na zmianę, wymagane przez szkołę: tekstylne, lekkie, na jasnej i miękkiej podeszwie;
 - 4) wygląd uczniowski: włosy czyste, uczesane, nie farbowane; paznokcie krótkie, czyste, zadbane, w naturalnym kolorze; obowiązuje całkowity zakaz malowania się; ozdoby nie zagrażające bezpieczeństwu uczniów, delikatne, skromne, nie wyzywające.

4. Uczeń ma zakaz przynoszenia telefonów komórkowych.

Wyjątek stanowią osoby przewlekle chore, których rodzice (prawni opiekunowie) wystąpią do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody. Wnoszenie telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na teren Szkoły odbywa się na własną odpowiedzialność, szkoła nie odpowiada za kradzież. Uczniowie Szkoły mają prawo korzystać z aparatu telefonicznego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez ucznia cenne przedmioty (zegarki, biżuterię, itp.) oraz środki pieniężne.

6. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów:

- a) wykonywać polecenia nauczycieli i innych upoważnionych pracowników Szkoły;
- b) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych;
- c) nie używać wulgarnych słów;
- d) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej (bicie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, prowokowanie, szantażowanie, manipulowanie innymi, kradzież, wymuszanie itp.);
- e) szanować godność własną i innych – odnosić się z tolerancją wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych;
- f) bezwzględnie przestrzegać zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, zażywania narkotyków i dopalaczy.

§ 40

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- a) pochwała wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;
- b) pochwała na zebraniu z rodzicami;
- c) pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów Szkoły;
- d) dyplom uznania;
- e) nagroda rzeczowa lub książkowa;
- f) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów); udział w wycieczce finansowanej przez Radę Rodziców.

3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu.
5. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz za inne szczególne osiągnięcia edukacyjne uczeń nagradzany jest na zakończenie roku szkolnego:
 - a) świadectwem z wyróżnieniem;
 - b) nagrodą książkową (inną rzeczową) ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - c) nagrodą rzeczową, ufundowaną przez Radę Rodziców, dla najlepszego absolwenta Szkoły.
7. Uczniowie mogą być nagradzani przez prywatnych sponsorów, którzy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną określają zasady fundacji.

§ 41

1. Za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, łamanie postanowień Statutu Szkoły oraz zły wpływ na społeczność uczniowską uczeń podlega karze.
2. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) ustne upomnienie wychowawcy;
 - b) nagana wychowawcy wobec klasy;
 - c) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - d) pisemna nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - e) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innego oddziału;
 - f) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej szkoły, w porozumieniu z rodzicami, po uzyskaniu zgody dyrektora tej szkoły, z zastrzeżeniem § 42 ust.1.
4. Wnioski w sprawie karania ucznia w trakcie roku szkolnego mogą zgłaszać: nauczyciele, wychowawcy, Dyrektor Szkoły, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.
5. Decyzję o rodzaju i formie kary podejmuje Dyrektor Szkoły lub odpowiedni wicedyrektor, po konsultacji z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia, po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, które nie może pominąć wysłuchania ucznia mającego być ukaranym.
6. Od nałożonej kary, z wyjątkiem wymienionej w ust. 3 pkt 1. i 2., uczeń, bądź jego rodzice, mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni, począwszy od dnia otrzymania informacji o wymiarze kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
7. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili jego rozpatrzenia.

8. Dla zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję w składzie:
 - 4) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu;
 - 5) pedagog szkolny,
 - 6) wychowawca klasy, o ile nie był wymierzającym karę;
 - 7) dwóch członków zespołu wychowawczego klasy.
9. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia o uchyleniu kary bądź utrzymaniu jej w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 42

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym (tj. uczeń szkoły podstawowej), w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu. Zastosowanie kary, o której mowa w ust.1. następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie;
 - 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem, co jest udowodnione przez organ do tego upoważniony;
 - 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) opuścił ponad 50 % zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a podjęte działania ze strony Szkoły i rodziców nie przyniosły poprawy.
3. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

§ 43

Wykonanie kary wymienionej w § 42 ust. 1. może zostać zawieszona na czas próby (na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy) za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez wychowawcę klasy, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców. Czas próby określa Dyrektor Szkoły.

§ 44

O przyznanej nagrodzie bądź zastosowanej karze Dyrektor ma obowiązek poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

Rozdział VIII.

Postanowienia końcowe

§ 45

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tłuszczu posiada pieczęć urzędową.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej:
 - a) okrągłej, dużej zawierającej pośrodku wizerunek orła w koronie z napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tłuszczu”;
 - b) okrągłej, małej zawierającej pośrodku wizerunek orła w koronie z napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tłuszczu”;
 - c) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tłuszczu”.
2. Tablica urzędowa zawiera napis białym kolorem na czerwonym tle: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tłuszczu.

§ 46

1. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz pedagog szkolny, dysponują pieczętami imiennymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Szkoła posiada sztandar:

awers: tło ciemnoniebieskie, pośrodku wizerunek patrona – Jana Pawła II, u góry napis: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II”, u dołu: „w Tłuszczu”.

rewers: tło biało-czerwone, pośrodku orzeł w koronie, u góry napis: „Pokój Tobie Polsko”, u dołu: „Ojczyzno moja”; litery, korona, zakończenie szpon w kolorze złotym.
2. Szkoła posiada własny hymn i ceremoniał szkolny. Tekst i zapis nutowy hymnu oraz ceremoniał szkolny znajduje się w załączniku do Statutu Szkoły.

§ 48

1. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę Szkoły.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 49

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

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

§ 51

W Szkole mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 52

Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu.

Tłuszcz, 29.08. 2011 r.