

Statut szkoły

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Typ i nazwa szkoły – sześciolatnia Szkoła Podstawowa w Brzustowie.
2. Siedzibą szkoły jest Brzustów.
3. Szkołę prowadzi Samorząd Gminy Inowódz.
4. Organem sprawującym nadzór nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
5. Okres nauki trwa 6 lat.

Cele i zadania szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 3

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
4. Rozwija zainteresowania uczniów.

§ 4

Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz bezpieczeństwo i higienę w procesie nauczania, a w szczególności:

1. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów znajdujących się pod jego opieką przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia – dostrzeżone zagrożenia powinien niezwłocznie usunąć lub zgłosić kierownictwu szkoły.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe „zniknięcia” ucznia ze szkoły.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika, w-f) opiekun pracowni opracowuje regulamin, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów.
5. W czasie prowadzenia zajęć z w-f należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.
6. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom. Dyżur musi być pełniony aktywnie.
7. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;

- różnorodności zajęć w każdym dniu;
- nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

8. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

9. Bezpieczeństwo na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych.

Zasady opieki nad grupami uczniowskimi:

- jeden opiekun na 30 uczniów w czasie wycieczki w miejscu obwodu szkolnego, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
- jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
- grupa rowerowa nie może przekraczać 15 osób;
- na udział w wycieczce (z wyjątkiem lokalnej) kierownik musi uzyskać zgodę rodziców;
- wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki;
- kierownik wycieczki jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących organizowania kąpieli oraz korzystania z lodowiska.

§ 5

Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski opracowują formy opieki indywidualnej nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza :

- uczniami klasy oddziału przedszkolnego;
- z zaburzeniami rozwoju narządów ruchu, słuchu, wzroku itp.;
- uczniami, z którymi z powodu trudnych warunków potrzeba jest stała lub doraźna pomoc materialna.

Organy szkoły

§ 6

I. Organami szkoły są :

1. Dyrektor szkoły
2. Rada pedagogiczna
3. Rada rodziców
4. Samorząd uczniowski

II. Statut szkoły określa zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły, tak aby przede wszystkim

- gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i określonych szczegółowo w regulaminach;
- umożliwiały poszukiwania rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów szkoły;
- zapewniały bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych decyzjach lub działaniach.

§ 7

Dyrektor szkoły

Podstawy zakresu uprawnień i obowiązków dyrektora szkoły określony jest w art. 39 Ustawy o systemie oświaty.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne;
- realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- kieruje obradami rady pedagogicznej (jako przewodniczący);
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

Wicedyrektor szkoły

Zadania:

- I. Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności :
 - pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
 1. rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej nauczania początkowego oraz działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły,
 2. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 3. kalendarza szkolnego
 4. informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym :
 - organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczania początkowego, wychowawców klas;
 - współpracuje z rejonową poradnią wychowawczo – zawodową.
- II. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli klas I – III i oddziału przedszkolnego oraz lekcji i zajęć wychowawczych wychowawców klas.
- III. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg. ustalonego harmonogramu.

Uprawnienia

- I. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły :
 - nauczycieli klas I – III i oddziału przedszkolnego.
- II. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
- III. Decyzje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego klas I – III, oddziału przedszkolnego oraz wychowawczo – opiekuńczego w całej szkole.
- IV. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli.
- V. Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
- VI. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem : „ wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Odpowiada

I. Jak każdy nauczyciel,
oraz

II. służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za :

- sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych klas I – III i oddziału przedszkolnego;
- poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
- bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

§ 8

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - projekt planu finansowego szkoły;
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w par. 8 ust.7 ,

niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchwała uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian. Zatwierdza statut szkoły.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego kierowniczego stanowiska w szkole.

12. W przypadku określonym w ust. 11 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, i jest wybierana na okres 2 lat.

2. W każdej klasie wybierane są przez rodziców trójki klasowe, które następnie na zebraniu rady rodziców powołują zarząd składający się z 9 osób i Komisję Rewizyjną w składzie 3 osób.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin.

§ 10

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do organizacji życia szkolnego;
- prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, ale w porozumieniu z dyrektorem;
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie form działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej.

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami poprzez :

- zebrania ogólnoszkolne (3 razy w roku);
- zebrania klasowe rodziców (raz na kwartał);
- spotkania indywidualne (wg potrzeb wychowawczych);
- za pośrednictwem trójek klasowych.

3. Rodzice mają prawo do :

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
- rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowań, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

Organizacja szkoły

§ 12

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 14

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którego liczebność nie powinna przekraczać 35 uczniów.

§ 15

1. W szkole podstawowej prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

2. Tygodniowy wymiar zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin.

3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6 – letnie.

§ 16

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. W klasach realizujących nauczanie początkowe, tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. W klasach IV – VI godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W klasach I –III przerwa w zajęciach jest określana przez nauczyciela uczącego w danej klasie.

§ 18

Ustala się coroczny tryb podejmowania decyzji wynikający z posiadania środków finansowych, dotyczący podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, przestrzegając następujących zasad :

- podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji wynikających z programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych, w szczególności na zajęciach języków obcych;
- zajęcia w – f prowadzone są w grupach międzyklasowych, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt (z wyjątkiem klas I – IV).

§ 19

Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyklasowych.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystający z ciepłego posiłku lub napoju wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca oraz kontynuowanie stołówki.
3. Szczegółowe zasady odpłatności określa dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 21

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy wśród uczniów i rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki mają umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia na zbiory i czytelní.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza :
 - na pracę pedagogiczną bibliotekarz powinien poświęcić 2/3 swego czasu pracy.Składa się na nią :

1. udostępnianie zbiorów;
2. działalność informacyjna;
3. przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów;
4. organizowanie i inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
5. formy aktywizowania pracy aktywu bibliotecznego, czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów np. : konkursy, wystawy, imprezy;
6. pozostały czas poświęca na selekcje księgozbioru, rozmieszczenie i porządkowanie zbiorów, techniczne przysposobienie zbiorów, katalogowanie, statystykę wypożyczeń oraz dokumenty różne.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Zadania

- realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły;
- wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- udziela pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę;
- prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;

Uprawnienia

- decyduje w sprawie wyboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- jeśli prowadzi koło zainteresowań – decyduje o treści programu koła;
- decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- decyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

Odpowiada

1. Służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za :
 - poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
 - stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
2. Służbowo, przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za :
 - tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;

- nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub wypadek pożaru;
- zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 23

1. Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagania i rozwoju uczenia się i przygotowywania ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych między uczniami a dorosłymi.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
4. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
 - ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uzdolnionych i z różnymi trudnościami).
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu :
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - współdziała z rodzicami tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
 - włącza ich w sprawy klasowe.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Określa się minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy z rodzicami do 4 spotkań w roku szkolnym (pozostałe wg. potrzeb wobec poszczególnych uczniów).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji i rady pedagogicznej, a także instytucji oświatowych i naukowych. Ma obowiązek :
 - uczestniczyć w samokształceniowych radach pedagogicznych;
 - brać czynny udział w warsztatach metodycznych;
 - dyrektor szkoły i rada pedagogiczna winni udzielać pełnej pomocy początkującym nauczycielom – wychowawcom.

§ 24

Pracownicy obsługi szkoły mają opracowany szczegółowy zakres czynności, który podpisują przy zatrudnieniu w szkole.

Zakres czynności dla pracowników obsługi szkoły (woźny, sprzątaczk).

Postanowienia ogólne

1. Woźny szkolny (sprzątaczk) współpracują z dyrektorem szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu młodzieży oraz dbają o utrzymanie porządku w szkole. Winna ich cechować:
 - sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków;
 - dbałość o należyty stan mienia szkoły.
2. Bezpośrednim przełożonym woźnego szkolnego jest dyrektor szkoły.

3. Woźny szkolny obowiązany jest do pełnienia służby w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora.
4. W czasie pełnienia zadań służbowych woźnemu (sprzątacze) nie wolno oddalać się ze szkoły bez zezwolenia dyrektora szkoły lub osoby do tego upoważnionej.

Postanowienia szczegółowe

1. Utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach
2. Piecza nad bezpieczeństwem budynku i sprzętu szkolnego.
3. Opieka nad szatnią i jej właściwym zabezpieczeniem.
4. Troska o czystość podwórka, trawników oraz pomoc w dekoracji szkoły.
5. Inne czynności wynikające z potrzeb szkoły, zlecone przez dyrektora szkoły.

Sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych:

- zamieść podłogi, wytrzeć starannie mokrą ścierką;
- czyścić, froterować wg potrzeb;
- zetrzeć mokrą ścierką kurz z ławek, stołów, parapetów okiennych, szaf, itp.;
- wyszorować urządzenia sanitarno – higieniczne (łazienki);
- opróżnić kosze z papierów, podlać kwiaty doniczkowe;
- po zakończeniu sprzątania zamknąć okna, drzwi, sprawdzić kurki wodociągowe, wygasić światła.

Sprzątanie okresowe (w czasie ferii, wakacji):

- czyścić okna, obrazy, pomoce naukowe;
- dokonać drobnych napraw sprzętu i urządzeń szkolnych;
- uporządkować pomieszczenia gospodarcze, obejścia przyszkolne;
- w czasie remontów – usunąć z izb lekcyjnych i innych pomieszczeń sprzęt i pomoce naukowe.

Do wykonywania prac porządkowych pracownicy obsługi (woźny, sprzątaczk) otrzymują potrzebne narzędzia i materiały.

Zakres czynności dla palaczy centralnego ogrzewania.

1. Przestrzegać zasad postępowania w czasie pracy (BHP), meldować o każdym zagrożeniu dyrekcji szkoły.
2. Obowiązkowo przebywać w miejscu pracy w czasie wyznaczonym przez dyrekcję szkoły.
3. Oszczędzać paliwo – palić wg. potrzeb.
4. W kotłowni utrzymywać czystość i porządek.
5. Obowiązkiem palacza jest pomoc przy rozładunku opału (odpłatnie).
6. Należy troszczyć się o konserwację i właściwe eksploataowanie pieców c.o.
7. Czyścić przewody kominowe w kotłowni, dbać o czystość paleniska.
8. Wykonywać drobne naprawy sprzętu w kotłowni.
9. Zwracać szczególną uwagę na zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

Uczniowie szkoły

§ 25

Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 do 15 lat (nie później niż do 17 roku życia.

1. Od 6 roku życia może być przyjęty na wniosek rodziców uczeń, który wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Dopuszcza się możliwość odroczenia rozpoczęcia spełnienia obowiązku

szkolnego przez dziecko nie dłużej niż o 1 rok, a w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

Decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej, publicznej lub niepublicznej posiadającej jednak uprawnienia szkoły publicznej.

4. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznają się również uczęszczanie do szkoły specjalnej.

5. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje na drodze decyzji.

6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Dziecko spełniające obowiązek w tej formie, może otrzymywać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia.

7. W obwodzie szkolnym droga dziecka z domu do szkoły nie przekracza :
- 3 km, w przypadku uczniów klas I – IV.

8. Dyrektor szkoły podstawowej publicznej sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

9. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

10. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest zobowiązany przysyłać dyrektorowi szkoły informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku 3 – 15 lat.

11. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 26

Prawa i obowiązki ucznia

I. Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

2. Opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności.

3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych kontroli postępów w nauce.

7. Pomocy, w przypadku trudności w nauce.

8. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego.

9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

10. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w

organizacjach działających w szkole.

11. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień

12. Do opieki specjalnej na zasadach określonych przepisami.

II. Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.

2. Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania.

3. Godnie reprezentować szkołę.

4. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia.

5. Chronić własne życie i zdrowie.

6. Dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.

§ 27

Nagrody i kary

1. Rada pedagogiczna nagradza ucznia za:

- osiągnięcia w nauce;
- wzorową postawę;
- wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach;
- dzielność i odwagę.

2. Społeczność szkolna karze ucznia za naruszenie regulaminu szkoły:

- upomnieniem wychowawcy klasy;
- upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej Kurator Oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat, a w przypadku dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, przed ukończeniem tego wieku;
- dyrektor szkoły, może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- wyżej wymieniony przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

3. Szkoła ma obowiązek powiadamiania rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary regulaminowej.

§ 28

1. Szkoła ma prawo do posiadania własnego ceremoniału szkolnego.

2. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.

3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją i ustaleniami MEN.

4. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły, określają odrębne przepisy. Środki są przyznawane przez Radę Gminy.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje Szkolna Komisja Pomocy Materialnej.
2. Formy pracy oraz skład Komisji określa regulamin.

§ 30

Rada pedagogiczna ustala system oceniania wewnątrzszkolnego dotyczący wymagań edukacyjnych i zachowania.

1. Skala i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych:
 - w klasie I – III - stosuje się ocenę opisową (karta oceny ucznia);
 - w klasie IV – VI - stopnie w skali 6 – 1;
2. Skala i tryb ustalania oraz sposób formułowania śródrocznej oceny zachowania:
 - klasyfikowanie śródroczne z zachowania przeprowadza się na koniec semestru;
 - w klasie I – III ocena zachowania jest oceną opisową;
 - w klasie IV – VI ocenę zachowania ,ustala się według następującej skali : wzorowe, dobre, poprawne, nieodpowiednie.
3. Ocenę z zachowania okresową i roczną ustala się według opracowanych kryteriów (w załączeniu do statutu).
4. Termin i forma informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - w terminie 1 miesiąca dom posiedzenia rady pedagogicznej;
 - w przypadku oceny niedostatecznej w formie pisemnej
5. Tryb odwołania się do ustalonych ocen i form sprawdzania zasadności odwołania (egzamin sprawdzający):
 - odwołanie się uczniów od proponowanych ocen z przedmiotów na tydzień przed okresem – rodzice, uczniowie na piśmie;
 - przeprowadzenie egzaminów sprawdzających – ostatni tydzień okresu (zakończenia roku);
6. Terminy klasyfikacji śródrocznej:
 - ustala się 2 semestry w roku szkolnym – IX – I, II – VI;
7. Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych:
 - uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu okresu lub roku szkolnego;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
8. Tryb i forma egzaminów poprawkowych:
 - począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcowo – rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;

- dyrektor szkoły, jako przewodniczący
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek
- z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół;
- uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły;
- uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Rada pedagogiczna, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.