

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W FURMANACH**

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

### **Niniejszy statut został opracowany w oparciu o :**

Ustawa z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty /Dz.U. Nr 95/91 poz.425/ z późniejszymi zmianami.

Ustawa z dn. 26.01.1982r Karta Nauczyciela (Dz.U. 97/06 poz. 674) z póź. zmianami.

Ustawa z dnia 11.04.2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw /Dz.U. Nr80/07 poz.542/.

Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych /Dz.U. Nr83/07 poz.562/.

Rozporządzenie MEN z dnia 13.07.2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych /Dz.U. Nr130/07 poz.906/.

Rozporządzenie MEN z dnia 27.07.2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności /Dz.U. Nr 140/07 poz.987/.

Rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz.U. Nr61/01 poz.624/ z późniejszymi zmianami /Dz.U. Nr10/02 poz.96, Nr146/03 poz.1416, Nr66/04 poz.606, Nr10/05 poz.75/

Rozporządzenie MENiS z dnia 20.02.2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych /Dz.U. Nr 26/04 poz.232/.

Rozporządzenie MEN z dn. 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.61/01 poz. 624,Dz.U 10/62 poz. 96 oraz Dz.U. nr 35/07 poz. 222)

# ROZDZIAŁ I

## Nazwa i typ szkoły

### § 2

1. Szkoła nosi nazwę „**Szkoła Podstawowa im. Stanisława Jachowicza w Furmanach**”.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
  - 2a. **Szkoła posiada hymn i ceremoniał szkolny. ( 21.01.2002 )**
  - 2b. **Szkoła posiada logo. ( 03.09.2012 )**
3. Szkoła jest szkołą publiczną.

# ROZDZIAŁ II

## Informacje o szkole

### § 3

1. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

### § 4

Obwód szkoły obejmuje: Sołectwo Furmany, Sołectwo Trześć Przysiółek-Zabrody.

### § 5

1. Organem prowadzącym jest Gmina Gorzyce
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ III

### Cele i zadania szkoły

#### § 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Wspiera wychowawczą rolę rodziny. **Podstawą pracy wychowawczej jest program wychowawczy szkoły, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.**
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
  - umożliwienie spożywania posiłków,
  - prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej,
  - prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z potrzebami.
  - **prowadzenie zajęć logopedycznych.**
4. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodny z ich potrzebami i możliwościami psycho– fizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
5. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Umożliwia uczniom rozwój ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
7. Sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: słuchu, ruchu i wzroku.
  - prowadzi opiekę nad sierotami, półsierotami oraz dziećmi z rodzin rozbitych.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanego „wychowawcą klasy”.
9. **Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej.**

10. Zapewnia uczniom i rodzicom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez działalność zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowej Dębie oraz innymi ośrodkami specjalistycznymi.

11. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną. Opracowuje program profilaktyki.

a) Celem tej działalności jest:

- rozpoznanie zagrożeń
- prowadzenie działań eliminujących występujące zagrożenia,
- zapobieganie występowaniu zagrożeń,
- uczenie umiejętności reagowania na nie.

b) Działalność profilaktyczna prowadzona jest w oparciu o współdziałanie z:

- rodzicami uczniów,
- higienistką szkolną,
- szkolnym kołem PCK,
- policją.
- strażą pożarną.

c) W szkole obowiązują procedury postępowania na wypadek:

- ataku terrorystycznego
- wypadku
- klęski żywiołowej
- gdy uczeń pali papierosy
- gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu
- gdy uczeń znajduje się pod wpływem narkotyków
- agresji ucznia.

# ROZDZIAŁ IV

## Organy szkoły, ich kompetencje i zadania

### § 7

#### **Organami szkoły są:**

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

Organy szkoły są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Statutem.

Organy szkoły wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez:

- wymianę dokumentów,
- udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów,
- ogłoszenia na tablicach szkolnych.

### § 8

## **1. Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektorem szkoły może być nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w rozporządzeniu Minister Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999r w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w przedszkolach oraz w poszczególnych typach szkół i placówek /Dz.U. Nr 14 poz.126/.
2. Dyrektora Szkoły powołuje Gmina Gorzyce na okres pięciu lat zgodnie z przepisami w tym zakresie.
3. Dyrektor Szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem pięciu lat:
  - przez Gminę Gorzyce zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - na własną prośbę,
  - na wniosek Rady Pedagogicznej.

## § 9

### **Obowiązki Dyrektora Szkoły:**

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i **opiekuńczą** szkoły (program wychowawczy, program profilaktyki, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, regulaminy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć).
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnienie.
4. Dobór pracowników obsługi i ich zatrudnienia.
5. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej.
6. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
8. **Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły.**
9. **Przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków i uwag z pełnionego nadzoru pedagogicznego.**
10. **Podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.**

## § 10

### **Uprawnienia i odpowiedzialność Dyrektora**

#### **Dyrektor szkoły ma prawo:**

1. Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły.
2. Zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły.
3. Premiowania pracowników obsługi zgodnie z „Regulaminem Nagradzania” po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nagradzania pracowników zgodnie z „Regulaminem nagradzania” po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego.
6. Reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji.

## § 11

### **Dyrektor szkoły odpowiada za:**

1. Poziom nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi.
2. Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.
3. Powierzone mienie oraz bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły , także zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu szkolnego.
4. Celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły.
5. Zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

## § 12

### **2. RADA PEDAGOGICZNA**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą , opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele jako jej członkowie. W zebraniach rady mogą uczestniczyć inni zaproszeni goście. Rada pracuje w oparciu o własny regulamin.

## § 13

### **Do podstawowych zadań rady należy:**

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
3. Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków.



#### 4. Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Furmanach .

### § 14

#### **Rada zatwierdza:**

1. Wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
2. Roczny plan pracy szkoły.
3. Wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę.
4. Propozycje prowadzenia w szkole **innowacji** i eksperymentów pedagogicznych.
5. Wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz kar.
6. Organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
7. Szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
8. **Opracowuje i uchwała Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów.**
9. **Opracowuje i uchwała Program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.**
10. **Deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.**
11. **Ustala inny czas zajęć i przerw.**

## § 15

### **Rada opiniuje:**

1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Plan wykorzystania środków finansowych w ramach przyznanych szkole limitów.
3. Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania.
4. Propozycję przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. **Programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania.**

## § 16

### **Rada ma prawo:**

1. Występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowywania oraz w sprawach oceny pracy nauczycieli.
2. Wprowadzenie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu.
3. Zgłoszenia spośród swoich członków kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole.
4. Występowania z wnioskiem do organu o ogłoszenie konkursu na dyrektora.
5. Uzgodnienia zasad przeprowadzenia konkursu.
6. Zgłaszania w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole.  
Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje.

Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formuje wnioski do zatwierdzenia przez radę. Posiedzenia Rady pedagogicznej są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków.

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są pisemnie w księdze protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

## § 17

### **3. RADA RODZICÓW I JEJ KOMPETENCJE**

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji rodziców zgodnie z art. 53 i 54 Ustawy o Systemie Oświaty.
  - 1a. W szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów i która współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
  - 1b. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego oddziału wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
2. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego regulaminu.

### **CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW**

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zamierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
  - 1a. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad używania tych funduszy,
  - c) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś: znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych

oraz opiekuńczych w szkole i klasie, uzyskanie w każdym czasie informacji rzetelnej na temat swego dziecka jego postępów i trudności, znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, wyrażenia i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,

- d) określenie struktur działania ogółu rodziców,
- e) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

## § 18

### **4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych propozycji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb,
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

# ROZDZIAŁ V

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 19

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

### § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26.
2. W każdej klasie organizuje się dwa oddziały, jeżeli liczba uczniów przekracza 35.
3. Szkoła organizuje oddział przedszkolny (klasa zero) realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziały na grupy, o których mowa wyżej można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4 do 6 prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

### § 21

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. **Arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny Dyrektor sporządza do 30 kwietnia.**

## § 22

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

## § 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach od 1 do 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

## § 24

Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, nauczanie języków obcych, nauczanie elementów informatyki, zajęcia rekreacyjno – sportowe, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, także podczas wycieczek, wyjazdów np. zielone szkoły.

## § 25

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia drugiego śniadania.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dla uczniów, którzy wymagają tej opieki ze względu na stan zdrowia.

## § 27

1. Zajęcia szkolne zaczynają się o godzinie 8.00.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców zajęcia szkolne mogą zaczynać się wcześniej.

## § 28

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły a także rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
  - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - 2) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 3) prowadzenie ewidencji kart czytelnika i wypożyczonych książek ,
  - 4) wypożyczanie zbiorów na zajęcia szkolne oraz do korzystania w domu,
  - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
  - 6) dbałość o powierzony mu księgozbiór,
  - 7) pomoc uczniom przy szukaniu odpowiednich pozycji ,
  - 8) odpowiedzialność za całokształt pracy biblioteki szkolnej,
  - 9) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów

- oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 13) współpraca z rodzicami i instytucjami.
5. Nauczyciel bibliotekarz powołuje, spośród chętnych uczniów, uczniowski aktyw biblioteczny.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **1. Nauczyciele**

##### **§ 29**

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela, Dyrektor szkoły.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach Ministra Edukacji Narodowej.

##### **§ 30**

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

#### **I. Zadania nauczyciela:**

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychologiczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.



4. Udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
5. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
6. Informuje rodziców, wychowawcę klasy, dyrektora a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
7. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
8. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć nadobowiązkowych.
9. Opracowuje przedmiotowy system oceniania.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole:
  - podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - podczas przerw na korytarzach i boisku opiekę sprawuje nauczyciel dyżurujący.
11. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele opiekunowie grup lub za zgodą dyrektora inne osoby, w szczególności rodzice uczniów.
12. Zasady sprawowania opieki podczas wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy (Regulamin wycieczek szkolnych).
13. Wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy przez cały czas pobytu dziecka w szkole. Rodzice lub opiekunowie przyprowadzają dziecko na zajęcia i odbierają je po ich zakończeniu.
14. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania a także podręcznik, które dyrektor zatwierdza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  - 14.1 Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
  - 14.2 Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
15. Nauczyciel – administrator sieci komputerowej ma obowiązek:
  - zabezpieczania serwera przed dostępem osób niepowołanych ( zmiana hasła ),
  - aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem treści niepożądanych ).

## II. Uprawnienia nauczyciela.

1. Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu lub bloku przedmiotowego.
2. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
3. Współdecyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów.
4. Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

## III. Nauczyciel odpowiada za:

1. Jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty.
2. Stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
3. Życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów **poprzez:**
  - natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów zagrażające bezpieczeństwu ,
  - zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową, cywilną i karną.

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

**IV.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 31

### 2. NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia społecznego,
- współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( uczniowie szczególnie uzdolnieni jak i z różnymi trudnościami ),
- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów,
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia ( dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne ),
- współdziałanie z poradnią psychologiczno –pedagogiczną.

Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **Uprawnienia wychowawcy:**

- Nauczyciel – wychowawca rozpoczynając pracę jest pod opieką doświadczonego kolegi nauczyciela w szkole oraz ma możliwość wymiany informacji z Dyrektorem szkoły,
- współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny,
- ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
- ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków,
- wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych, materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrektora szkoły.

### **Odpowiedzialność wychowawcy:**

- służbowo za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji materialnej i społeczno – wychowawczej,
- za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 32

## **3. PRACOWNICY OBSŁUGI**

1. Pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły zachowując ogólne przepisy prawa pracy.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala na piśmie Dyrektor Szkoły.

## ROZDZIAŁ VII

### ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 33

Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy i zamieszkały w obwodzie szkolnym.

Do klasy I jest zapisany uczeń zamieszkały w obwodzie szkolnym, który w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat i nie odroczono mu obowiązku szkolnego. Na wniosek rodziców do klasy I może być zapisany uczeń, który w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

W uzasadnionych przypadkach do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie także w okresie roku szkolnego i spoza obwodu szkolnego.

#### § 34

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w wieku 7 lat, natomiast dziecko w wieku 6 i 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

Sprawy dotyczące spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

#### § 35

##### **Prawa i obowiązki ucznia:**

##### **Uczeń ma prawo do:**

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.

3. Do korzystania w określonych warunkach do pomocy materialnej.
4. Do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez udział w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (Wewnątrzszkolny system oceniania i przedmiotowy system oceniania)
8. Pomocy w przypadku trudności w nauce- możliwość korzystania z zajęć wyrównawczych, dodatkowej pomocy nauczyciela oraz z pomocy koleżeńskiej.
9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno –pedagogicznego i zawodowego.
10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
12. Odwołania się od kary.

### **Obowiązki ucznia:**

1. Godnie reprezentuje swoją postawą szkołę i dba o jej honor.
2. Systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły. Jest przygotowany do zajęć i właściwie zachowuje się podczas nich.
3. Przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Przestrzega odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.  
Uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
5. Dbą o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. **Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.**
6. Dbą o piękno mowy ojczystej i zachowuje się kulturalnie w miejscach publicznych.
7. Stosuje się do przepisów szczegółowych obowiązujących na terenie szkoły.

8. Przestrzega regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
9. Zostawia okrycia wierzchnie w szatni.
10. Nie wnosi na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu, wartościowych przedmiotów, w tym telefonów komórkowych.
11. Dyżurny dba o przygotowanie sali do lekcji oraz kontroluje jej stan po zajęciach.
12. Nie może opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
13. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
14. Posiada przy sobie zeszyt do korespondencji z rodzicami. Wszystkie zwolnienia i usprawiedliwienia powinny być odnotowane w zeszycie.
15. Usprawiedliwia każdą nieobecność nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
16. Przestrzega zasad higieny oraz estetyki. W czasie zajęć obowiązuje schludny ubiór w stonowanych kolorach.
17. W czasie uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego, obowiązuje strój galowy: biała bluzka i ciemna spódnica dla dziewcząt, biała koszula i ciemne spodnie dla chłopców.

## § 36

### **Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów:**

#### **Uczeń może być nagrodzony za:**

- rzetelną naukę i pracę społeczną,
- wzorową postawę,
- wybitne osiągnięcia,
- dzielność i odwagę.

#### **1) Rodzaje nagród:**

- przyznanie punktów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,

- pochwała ze strony wychowawców klas wobec klasy lub rodziców,
- wpisanie do kroniki szkolnej,
- wysyłanie listu pochwalnego do rodziców,
- dyplom, nagroda rzeczowa.

## 2) **Kary:**

- wpisanie punktów ujemnych w zeszycie uwag zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- upomnienie nauczyciela, wychowawcy z wpisaniem uwagi do dziennika
- upomnienie z ostrzeżeniem udzielone przez wychowawcę wobec klasy
- upomnienie ze strony Dyrektora Szkoły udzielone na apelu,
- wysłanie listu ostrzegawczego do rodziców ucznia
- nagana udzielona na apelu,
- przeniesienie do innej szkoły.

Powyższe kary wpływają odpowiednio na obniżenie oceny ze sprawowania .

## 3) **Zasady odwoływania się uczniów od wymierzonej kary**

W przypadku gdy uczeń uzna, iż udzielona kara jest zbyt surowa, może odwołać się do:

- wychowawcy klasy, jeżeli kara udzielona jest przez nauczyciela,
- dyrektora szkoły, jeżeli kara jest udzielona przez wychowawcę,
- może również zwrócić się do samorządu klasowego lub szkolnego z prośbą o poręczenie społeczne i zawieszenie wykonania kary.

## 4) **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
- Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
- Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
- W przypadku negatywnej decyzji rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo odwoływać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze



oświaty lub do kuratora oświaty za powiadomieniem dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 37**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 38**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 39**

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

#### **§ 40**

Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

Zmiany w Statucie zostały opracowane na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 21.05.2001r w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i przedszkoli.

Zmiany w statucie zostały opracowane na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Tekst jednolity ze zmianami uchwalila Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Furmanach w dniu 28.04.2003 r.

Tekst jednolity ze zmianami uchwalila Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Furmanach w dniu 25.06.2007 r.

Tekst jednolity ze zmianami uchwalila Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Furmanach w dniu 24.06.2008 r.

Tekst jednolity ze zmianami uchwalila Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Furmanach w dniu 26.08.2009 r.

Tekst jednolity ze zmianami uchwalila Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Furmanach w dniu 29.08.2011 r.