

## **Podstawy prawne**

Statut szkoły opracowany na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity : Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 ze zm. )

i z art.32 ustawy z 20.02.2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 357) z 24.09.2013 r. (K 35/121),

i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U z 2007, nr 35, poz.222),

i rozporządzenia MEN z 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 ze zm.)

## **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LOTNIKÓW ALIANCKICH W IŁOWEJ**

### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Lotników Alianckich w Iłowej.
2. Na okrągłej pieczęci oraz na stemplu używana jest nazwa Szkoła Podstawowa im. Lotników Alianckich w Iłowej
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Rada Miejska w Iłowej.
4. Nadzór nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.
5. Szkoła ma siedzibę w budynku zlokalizowanym na działce nr 665/1, pow. 984,53 m<sup>2</sup> przy ulicy Piaskowej 2 oraz w budynku zlokalizowanym na działce nr 706/3, pow. 875,90 m<sup>2</sup> przy ulicy Kolejowej 11.
6. Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznej szkoły i niniejszego statutu.

#### **§ 2**

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej oraz przygotowanie ich do dalszego kształcenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy, promocję i ochronę zdrowia oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy. Budynek i teren szkolny przy ul. Piaskowej 2 jest objęty nadzorem kamer CCTV.
3. Rada Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała, na każdy rok szkolny, Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i konsultacje pedagoga, który pełni również funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa
5. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.
6. Szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką.
7. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną.

### § 3

1. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.
2. Nauczyciele zatrudnieni są w szkole na podstawie Karty Nauczyciela.

## **Rozdział 2. Organy Szkoły oraz ich zadania**

### § 4

Organami Szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

### § 5

#### **Dyrektor**

Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa o Systemie Oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

Kompetencje Dyrektora:

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i opiekuńczą – wychowawczą Szkoły,
- sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, organizuje pomoc psychologiczną – pedagogiczną
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- powierza stanowisko Wicedyrektorowi, odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły,
- dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- opracowuje arkusz organizacyjny,
- dba o powierzone mienie,
- wydaje polecenia służbowe,
- dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- hospituje zajęcia prowadzone przez nauczycieli,
- realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,

- współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim oraz Związkami Zawodowymi działającymi w Szkole,
- rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu,
- prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- organizuje zajęcia dodatkowe.

## § 6

### Kompetencje Wicedyrektora

- dokonuje określonej analizy wyników pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli w klasach I – VI,
- analizuje przyczyny niewypełnienia obowiązku szkolnego,
- układa tygodniowy plan lekcyjny,
- organizuje i kontroluje codzienny tok pracy Szkoły, w tym: sprawdza dzienniki lekcyjne, arkusze ocen oraz inną dokumentację pedagogiczną,
- organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz sporządza bilans godzin ponadwymiarowych,
- organizuje dyżury nauczycielskie,
- opracowuje sprawozdania ze swego zakresu działalności,
- realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.
- podpisuje rachunki i czeki w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły,

## § 7

### Rada Pedagogiczna

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - zatwierdzenie planów pracy Szkoły,
  - podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych,

- projekt planu finansowego Szkoły,
  - wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie innego nauczyciela ze stanowiska kierowniczego.
  4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.
  5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać osobiste dobra uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
  7. Uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady.

## § 8

### Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców działa na rzecz stałej poprawy bazy oraz pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia finansowego Szkoły.
5. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na spotkaniach wychowawców z rodzicami.
6. Rada Rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
7. Rada Oddziałowa Rodziców występuje do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I–III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

## § 9

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Może on przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów takich jak:
  - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami o możliwościach organizacyjnych w porozumieniu z Dyrektorem.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego (zarządu) oraz opiekuna samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły. W sprawach spornych ustala się co następuje:
- uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
  - przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
  - sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## § 10

Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy poprzez

- zapraszanie przedstawicieli na zebrania, również na wniosek zainteresowanego organu, z wyjątkiem tych części zebrań, które byłyby sprzeczne z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych,
- informowanie o zmianach w regulaminach,
- w przypadku istnienia sporów pomiędzy organami Szkoły, Dyrektor powołuje komisję składającą się z przedstawicieli stron, których spór dotyczy. W przypadku braku uzgodnienia sprawę przekazuje do rozstrzygnięcia organowi nadrzędnemu, stosownie do jego kompetencji.

## § 11

### Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. W szczególności każdy jest odpowiedzialny za życie i zdrowie, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie Dyrektorowi o ich występowaniu,
  - w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów,
  - w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
  - przestrzeganie zapisów statutowych,
  - zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe i równe traktowanie,

- udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- systematycznej współpracy z rodzicami (opiekunami) ucznia,
  - prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
  - podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznej,
  - stosowania nowatorskich metod pracy,
  - aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
5. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe:
- pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora kierownik zespołu,
  - do zadań zespołu m.in. należy:
    - ✓ wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
    - ✓ wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny,
    - ✓ opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
    - ✓ opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania,
    - ✓ organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - ✓ współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Nauczyciele mogą otrzymywać dodatek motywacyjny za osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczej. Zasady przyznawania dodatku określa odrębny regulamin zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej.
7. Za szczególne osiągnięcia w pracy Dyrektor Szkoły może nagrodzić nauczyciela według obowiązujących wewnętrznych kryteriów przyznawania nagród Dyrektora.
8. W przypadku zaniedbania przez nauczyciela obowiązków, Dyrektor Szkoły może stosować wobec niego kary według regulaminu pracy i innych przepisów wykonawczych.

## § 12

### Wychowawcy klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi wychowawcy. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez okres nauczania początkowego, a następnie przez okres nauki w klasach IV – VI.
2. Zadaniem wychowawcy jest:
  - otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki integrującego zespół uczniowski,
  - ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
- współdziałanie z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. (Organizacja i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

### § 13

#### Pedagog szkolny

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Pedagog prowadzi działalność w zakresie:
  - zadań ogólnowychowawczych,
  - profilaktyki wychowawczej,
  - indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej,
  - pomocy materialnej.
3. W celu realizacji zadań pedagog powinien:
  - posiadać roczny plan wynikający z planu ramowego Szkoły,
  - zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć kontakt z uczniami i ich rodzicami,
  - współpracować z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem rodzinnym, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rejonowym, Policją, Gminną Komisją do spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Pedagog prowadzi dokumentację:

- plan pracy,
  - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, będących pod nadzorem sądu,
  - kształcenia specjalnego,
  - dziennik pedagoga,
  - ewidencję uczniów kierowanych na badania do PPP,
  - ewidencję uczniów z trudnościami w zachowaniu,
  - ewidencję opinii i orzeczeń oraz zgody rodziców na dostosowanie warunków pisania sprawdzianu do tych zawartych w opinii.
4. Do zadań pedagoga należy:
    - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
- wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
- działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- integrowanie działań na rzecz bezpieczeństwa w szkole.

## § 14

### Zakres obowiązków logopedy

1. Organizacja gabinetu logopedycznego, przegląd pomocy dydaktycznych, uzupełnienie dokumentacji.
2. Konsultacje z wychowawcami klas odnośnie zgłoszeń uczniów na badania logopedyczne.
3. Badanie przesiewowe uczniów klas pierwszych.
4. Badania diagnostyczne uczniów mających trudności w komunikacji językowej mające na celu ustalenie przyczyn oraz trudności (diagnoza nie jest aktem jednorazowym). Wydanie opinii logopedycznej na prośbę rodzica lub nauczyciela.
5. Prowadzenie terapii logopedycznej mającej na celu poprawę kompetencji językowej u uczniów z wadliwą wymową. Usprawnienie funkcji mowy poprzez ćwiczenia: oddechowe, motoryki i narządów artykulacyjnych, słuchu fonematycznego, płynności mówienia, dykcji, itp.
6. Prowadzenie dokumentacji:
  - dziennik diagnozy i terapii,
  - karty diagnozy i terapii.
7. Kierowanie uczniów w razie zaistniałej potrzeby na badania specjalistyczne: pediatryczne, audiologiczne, psychologiczne, neurologiczne, chirurgiczne, ortodontyczne, itp.
8. Konsultacje logopedyczne z rodzicami mającymi wątpliwości i pytania odnośnie prawidłowego rozwoju mowy u dziecka. Udostępnienie fachowej literatury.
9. Pomoc nauczycielom i wychowawcom w organizowaniu materiałów do pracy z dziećmi z zaburzoną wymową.
10. Prowadzenie zajęć z emisji głosu w klasach IV – VI na życzenie nauczyciela. Ćwiczenia te mają na celu: pogłębienie oddechu, rozruszanie przepony, wydłużenie fazy wydechowej oraz zapobieganie takim zjawiskom jak arytmia oddechowa czy mówienie na wdechu.
11. Informowanie Dyrektora Szkoły o przebiegu pracy diagnostyczno – terapeutycznej logopedy szkolnego (sprawozdania: semestralne i roczne).
12. Doskonalenie warsztatu pracy logopedycznej.

## § 15

### Zadania nauczyciela biblioteki szkolnej

1. Nauczyciel – bibliotekarz jest obowiązany:



- udostępnić zbiory w wypożyczalni i czytelnicy,
  - gromadzić, wypożyczać, udostępniać uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazywać materiały ćwiczeniowe,
  - prowadzić działalność informacyjną i propagandową wizualną, słowną biblioteki i czytelnictwa,
  - poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać dla biblioteki tych ostatnich,
  - udzielać porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
  - współorganizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
  - współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami poza szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - prowadzić różnorodne formy bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych.
2. Prace organizacyjno – techniczne:
- przedkładać Dyrektorowi Szkoły projekt budżetu biblioteki,
  - troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - gromadzić zbiory zgodnie z potrzebami Szkoły oraz przeprowadzać ich selekcję,
  - prowadzić ewidencję uczniów,
  - opracowywać zbiory (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne, konserwacja),
  - organizować warsztat działalności informacyjnej,
  - prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę półroczną i roczną, indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
  - składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w Szkole,
  - doskonalić warsztat swojej pracy,
  - zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin.

## § 16

### Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych – sekretarz Szkoły oraz pracowników obsługi:
2. Zasady zatrudniania tych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.

## § 17

### Zadania Sekretarza Szkoły

1. Prowadzenie kancelarii szkolnej:

- prowadzenie dziennika korespondencyjnego,
  - prowadzenie akt szkolnych zgodnie z instrukcją,
  - pisanie na maszynie i obsługę komputera,
  - regulowanie przyjęć interesantów przez Dyrektora Szkoły,
  - prowadzenie i załatwianie spraw bieżących,
  - prowadzenie teczki ruchu uczniów,
  - czuwanie nad terminowym i prawidłowym prowadzeniem ksiąg i ewidencji uczniów oraz zapisem dzieci do klasy pierwszej i grupy sześciolatków.
2. Prowadzenie archiwum szkolnego zgodnie z instrukcją.
  3. Prowadzenie teczek akt osobowych pracowników obsługi Szkoły.
  4. Zaopatrywanie szkoły w artykuły gospodarcze i materiały opałowe zgodnie z Ustawą o zamówieniach Publicznych:
    - materiały budowlane,
    - druki i materiały biurowe.
  5. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
  6. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad woźnym, sprzątaczkami, konserwatorem, pałaczami co.
  7. Prowadzenie kasy szkolnej.
  8. Prowadzenie magazynu materiałowego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  9. Zaopatrywanie w środki czystości, prowadzenie magazynu i wydawanie tych środków na teren Szkoły.
  10. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

## § 18

### Postanowienia ogólne dotyczące pracowników

1. Wszyscy pracownicy Szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.
2. Obowiązki, prawa i kompetencje pracownicze szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu Szkoły (stanowiącego odrębną dokumentację).

## Rozdział 3. Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły

### § 19

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania;

- wybór podręczników, maksimum po trzy dla danych zajęć edukacyjnych, i przedstawienie ich, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników;
  - uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
  - korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - opracowanie metod badania wyników nauczania;
  - wyposażanie pracowni przedmiotowych.
3. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów i pedagoga. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- opracowanie projektu Programu Wychowawczego,
  - monitorowanie realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
  - opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
  - opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów,
  - analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły.

## § 20

1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w *Wewnątrzszkolnym systemie oceniania uczniów*, stanowiącym załącznik do niniejszego statutu.
2. Uczniowie Szkoły mają możliwość składania egzaminów klasyfikacyjnych do tygodnia przed terminem klasyfikacji oraz egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu sierpnia.

## § 21

Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

## § 22

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki.
2. Świetlica funkcjonuje w godzinach 7:15– 16:00 dla klas III – VI oraz od 6:30 do 13:00 dla dzieci z klas I – II.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie przekracza 25.
4. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
5. Wychowawca świetlicy podczas zajęć w szczególności dba o dobro dziecka, zapewnia opiekę, pomaga odrabiać zadania domowe, organizuje zabawy rekreacyjne:
  - sprawuje opiekę w stołówce szkolnej w czasie obiadów,
  - prowadzi dziennik zajęć świetlicowych,
  - dba o wystrój i porządek na świetlicy,

- uzgadnia decyzje dotyczące dziecka z jego rodzicami o uczestniczeniu w zajęciach świetlicowych,
  - koordynuje dojazdy dzieci (opieka nad dziećmi przed odjazdami autobusów).
  - wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły,
  - dba o przestrzeganie przez uczniów regulaminu świetlicy,
6. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki prowadzonej na terenie Szkoły (organizację i prowadzenia stołówki regulują odrębne przepisy).

### § 23

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą otrzymać stypendium zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Iłowej.
2. Szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium lub pomoc materialną zapisane są w dokumencie: *Uchwała Rady Miejskiej w Iłowej*.

## Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

### § 24

#### Realizacja obowiązku szkolnego

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów:
  - zamieszkałych poza terenem Gminy Iłowa za zgodą organu prowadzącego,
  - zamieszkałych w obwodzie 6 letniej szkoły podstawowej.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

### § 25

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Szkoła stosuje zasady podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
6. W klasach I –III ilość uczniów w każdej klasie wynosi maksymalnie 25. W przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w ciągu roku szkolnego w oddziale klas I –III na wniosek Oddziałowej Rady Rodziców zwiększa się ilość uczniów w oddziale.

7. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. W szczególnych przypadkach Dyrektor decyduje o mniejszej liczbie uczestników.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

## **Rozdział 5. Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli i rodziców**

### **§ 26**

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
  - szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
  - wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
  - informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
  - do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - korzystania ze wszystkich urządzeń i pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów oraz reprezentowania Szkoły na konkursach, przeglądach i zawodach,
  - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - pomocy psychologiczno – pedagogicznej w sytuacjach trudnych życiowo, poprzez podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki,
  - korzystania z wszelkich form specjalistycznej pomocy tj. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- wpływania na rzecz Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje tryb składania skarg, który jest następujący: uczeń zgłasza łamanie jego praw opiekunowi SU, który informuje o tym Dyrektora. Dyrektor analizuje problem i rozwiązuje go sam lub w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### 3. Uczniowie mają obowiązek:

- regularnego i punktualnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych i kulturalnego zachowania się w ich trakcie, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia;
- uzupełnienia zaległości wynikających z absencji;
- aktywnego uczenia się, dokładania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;
- przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
- kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły. Nieużywania w czasie zajęć telefonów komórkowych. Noszenia schludnego i estetycznego ubioru;
- ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- ponoszenia odpowiedzialności za wyrządzone szkody materialne,
- noszenia stroju galowego podczas: uroczystości szkolnych, sprawdzianu końcowego, konkursach międzyszkolnych grupowych lub indywidualnych oraz wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
- w klasach I – III nosić obuwie zmienne – na płaskim i gumowym spodzie;
- współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach Szkoły,
- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

## § 27

### 1. Nauczyciele mają prawo do:

- szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
- wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
- jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

### 2. Nauczyciele mają obowiązek:

- stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów, dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie między zajęciami, pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,
- zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
- jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
- udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
- traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
- udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły .

## § 28

### 1. Rodzice mają prawo do:

- uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
- rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
- wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
- partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.

### 2. Rodzice mają obowiązek:

- wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub, w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym,
- angażowania się, jako partnerzy, w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły,
- informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

## § 29

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - ustna pochwała wychowawcy klasy,
  - ustna pochwała Dyrektora,
  - list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
  - dyplom pochwalny dla ucznia,
  - nagroda rzeczowa,

- wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów.
3. Szczegółowe kryteria i procedury przyznawania nagród i wyróżnień zapisane są w *Procedurze nagradzania uczniów* przyjętej przez zespół wychowawców po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
  4. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
    - ustne upomnienie wychowawcy klasy,
    - ustne upomnienie Dyrektora,
    - skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
    - nagana dla ucznia,
    - zakaz udziału w klasowych imprezach, wycieczkach itp.,
    - zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych,
    - przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
  5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
  6. Rodzic lub prawny opiekun ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
  7. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, poprzez Samorząd Uczniowski, do Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 6. Przepisy końcowe**

### **§ 32**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar, logo szkoły oraz ceremoniał szkolny.
3. Dzień 30 kwietnia jest Dniem Patrona Szkoły w rocznicę nadania imienia Lotników Alianckich.
4. Szkoła posiada i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Nieodłączną częścią statutu jest:
  - Regulamin Szkoły Podstawowej im. Lotników Alianckich w Iłowej,
  - Regulamin zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Lotników Alianckich w Iłowej,
  - Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
  - Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Lotników Alianckich w Iłowej
7. Zasady i tryb wnoszenia zmian w statucie określają organa Szkoły.

Zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej 31.08.2015 r.