



**PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA**

im. Henryka Sienkiewicza

W ŻYTNIE

**97-532 ŻYTNO ul. Ogrodowa 16
tel. / 0-34 / 3277024**

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W ŻYTNIE**

Zatwierdzony uchwałą RP nr 12/15 z dnia 28.08.2015r

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. HENRYKA SIENKIEWICZA w ŻYTNIU

Na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (tekst jednolity: Dz. U. Nr 256 z dnia 2 grudnia 2004 r., poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr. 61 z dnia 19 czerwca 2001 r. poz. 624 ze zmianami) uchwała się w formie jednolitego tekstu znowelizowany Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żytnie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	4
Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3)	
ROZDZIAŁ II.....	6
Cele i zadania szkoły (§ 4) .	
ROZDZIAŁ III.....	8
Organy szkoły (§ 5- § 11)	
ROZDZIAŁ IV.....	13
Organizacja szkoły (§ 12- §17)	
ROZDZIAŁ V.....	17
Działalność edukacyjna szkoły, pomoc psychologiczno- pedagogiczna oraz logopedyczna (§ 18- § 29)	
ROZDZIAŁ VI.....	22
Prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych (§30- § 32)	
ROZDZIAŁ VII.....	24
Wewnątrzszkolne ocenianie(§33)	
ROZDZIAŁ VIII.....	26
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§34- §42)	
ROZDZIAŁ IX.....	33
Uczniowie szkoły (§ 43 - § 46) .	
ROZDZIAŁ X.....	37
Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią (§ 47- § 48.)	
ROZDZIAŁ XI.....	39
Postanowienia końcowe (§ 49- § 50.)	

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
 - 1) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (tj. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
 - 2) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 191),
 - 3) *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r.* (Dz. U. z 1991r. Nr 120. Poz. 526 ze zmianami)
 - 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
 - 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
 - 6) *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
 - 7) *Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach*
 - 8) *Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodziców tej dokumentacji.*(Dz. U. 2014 poz.1170)
 - 9) *Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. Zm.).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza z siedzibą w Żytnie przy ulicy Ogrodowej 16;
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żytnie
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żytnie
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.);
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żytnie

- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żytniu
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żytniu
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Żytno
- 12) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Pełna nazwa szkoły to Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Żytniu.
2. Szkoła jest publiczna.
3. Siedzibą szkoły jest Żytno, ul. Ogrodowa 16.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Żytno.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa sześć lat.
7. Szkoła działa na podstawie przepisów o systemie oświaty, *Ustawy o finansach publicznych* i niniejszego statutu.
8. Szkoła jest jednostką budżetową
9. Dyrektor szkoły umożliwia na jej terenie obrót używanymi podręcznikami.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły
§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) zapewnia nauczanie i wychowanie zgodne z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka,
- 2) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 3) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
- 5) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
- 6) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 8) promuje zdrowy tryb życia.
- 9) kształtuje świadomość ekologiczną.
- 10) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 11) kultywuje tradycje narodowe i regionalne.
- 12) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne.
- 13) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej.
- 14) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego.
- 15) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów.
- 16) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.

2. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o którym mowa w pkt 1, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego

3. Szkoła organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:

- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
- 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie organizowania:
 - a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b) zajęć logopedycznych

- c) zajęć indywidualnych
 - d) porad i konsultacji;
 - e) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
- 3) współpracę z pedagogiem szkolnym,
- 4) umożliwienie indywidualnego toku nauczania.
- 4.** Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
- 5.** W szkole religia, etyka i wychowanie do życia w rodzinie nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny.
- 6.** O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
- 7.** Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję
- 8.** Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka -----)
- 9.** Na wniosek rodzica mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki dla jego dziecka. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
- 10.** Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
- a) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
 - e) pracowni komputerowej
 - f) gabinetu higienistki szkolnej
- 11.** Na terenie szkoły uczniowie mają możliwość korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej.
- 12.** Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Opieki Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.
- 13.** Na terenie szkoły uczniom zapewnia się opiekę higienistki szkolnej. Zasady korzystania z tego rodzaju pomocy określa odrębny regulamin.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada pedagogiczna,
 - c) Samorząd uczniowski,
 - d) Rada rodziców.

§ 6

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,

- h) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
- i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- j) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
- k) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- l) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie i indywidualnego nauczania dzieci .
- m) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- n) organizuje zajęcia dodatkowe.

§ 7

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11. Kompetencje rady pedagogicznej:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do zaopiniowania radzie rodziców szkoły
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- e) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązkowych we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania)

§ 8

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 9

Rada rodziców

- 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
- 4. Wnioskuje u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
- 5. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - e) podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - f) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli
 - g) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - h) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - i) może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego uczniów oddziałach w I etapie edukacyjnym, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

§ 10

Inne organy szkoły

- 1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wy-

chowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły i rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz przy podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących działalności szkoły.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być opracowane i zatwierdzone nie później niż do końca września.
4. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje : radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych zebraniach tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym zebraniu , a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni
8. W sprawach spornych prowadzenie mediacji między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły
9. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron , zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
10. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
11. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 13

1. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- a) etap I klasy I-III
- b) etap II klasy IV-VI

2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

5. Godzina pracy nauczyciela świetlicy, biblioteki, logopedy i pedagoga trwa 60 minut

6. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy..

8. Liczba uczniów w klasach I-III nie powinna przekraczać 25 osób. Limit uczniów w klasach I-III będzie można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.

9 Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Podział na grupy dotyczy klas liczących powyżej 26 uczniów.

11. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

12. Dyrektor może zatrudnić asystenta nauczyciela w porozumieniu z organem prowadzącym

13. W przypadku dziecka z autyzmem, zespołem Aspergera i niepełnosprawnością sprzężoną dyrektor zatrudnia asystenta nauczyciela lub nauczyciela wspomagającego.
14. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne.
15. Szkoła umożliwia uczniom z niepełnosprawnością intelektualną naukę drugiego języka obcego nowożytnego.
16. Szkoła umożliwia organizację lekcji języka migowego
17. W szkole funkcjonuje darmowy elektroniczny dziennik (e-dziennik).
18. Szkoła nie pobiera od rodziców /opiekunów opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.
19. Szkoła posiada Koncepcję pracy opracowaną na trzy lata.

§ 14

Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora szkoły;
 - 2) kierownika świetlicy.
2. Zakres zadań stanowisk kierowniczych ustala corocznie dyrektor szkoły.

§ 16

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna
2. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

3. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców pisemnych oświadczeń.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
6. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie może być wyższa niż 25 osób
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - a) udzielenie pomocy w nauce,
 - b) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - c) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, logopedą, wychowawcą klasy,
 - d) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - e) rozwijanie zainteresowań uczniów.
8. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - a) opracowanie rocznego programu pracy świetlicy,
 - b) prowadzenia dziennika zajęć świetlicy i obecności uczniów,
 - c) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - d) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§ 17

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - a) wypożyczalnia
 - b) czytelnia
3. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
5. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
6. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
7. Biblioteka udostępnia uczniom kolejnych oddziałów począwszy od 2014 r. bezpłatne podręczniki zgodnie z Rozporządzeniem i regulaminem szkolnym.
8. Nauczyciel bibliotekarz:
 - a) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 - b) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
 - c) ustala stan majątkowy biblioteki,
 - d) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
 - e) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
 - f) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,

- g) udziela porad w wyborze książek,
- h) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
- i) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
- j) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.
- k) Zajmuje się ewidencjonowaniem i dystrybucją darmowych podręczników.
- l) Gromadzi udostępnia i wypożycza podręczniki materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział V

Działalność edukacyjna szkoły, pomoc psychologiczno- pedagogiczna, logopedyczna oraz kształcenie uczniów niepełnosprawnych.

§ 18

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
4. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga i logopedę
5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym szkoła dostosowuje program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia . Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecania zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. IPET opracowuje się do 30 września na okres , na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia.
6. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
7. W celu wsparcia realizacji zadań edukacyjno-wychowawczych szkoła może opracowywać i realizować projekty współfinansowane przez różne instytucje, w tym stowarzyszenia, fundacje, PROW, POKL, FIO i inne.

§ 19

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;

- e)** ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f)** z zaburzeń komunikacji językowej;
- g)** z choroby przewlekłej;
- h)** z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i)** z niepowodzeń edukacyjnych;
- j)** z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- k)** z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego

§ 20

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej,
 - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - f) pomocy nauczyciela,
 - g) pracownika socjalnego,
 - h) asystenta rodziny,
 - i) kuratora sądowego.

§ 22

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

- a) klas terapeutycznych
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia

- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- e) porad i konsultacji

§ 23

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu na ucznia do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust.1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, o których mowa w ust.1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust.1, nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust.1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub zgłoszenia, lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

§ 24

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczniów zajęć, o których mowa w ust.1 wynosi do 8 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 25

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.1. wynosi do 8 uczniów. Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 26

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 27

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 28

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust.1 obejmują uczniów w klasach I-III .
3. Działania, o których mowa w ust.1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 29

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
3. Objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną dotyczy:

- a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
- 4.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- 5.** Na podstawie zaleconych przez koordynatora form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
- .

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych

§ 30

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów naszej szkoły mają prawo do:

- 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
- 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
- 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
- 6) wyrażania opinii o pracy szkoły;
- 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
- 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
- 9) dostępności do statutu szkoły.

§ 31

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.

2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice:

- 1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
- 2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

3. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli:

- 1) rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.

4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

6. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.

7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 32

Współpraca rodziców i szkoły

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 4) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Rodzice/opiekunowie prawni kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami w tzw. dni otwarte oraz podczas zebrań i indywidualnych konsultacji.
3. Kalendarz zebrań z rodzicami i dni otwartych rada pedagogiczna ustala na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym.
4. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
5. Do obowiązków rodziców należy monitorowanie na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce w e-dzienniku, gdy powyższy system jest niedostępny, przy pomocy dzienniczka uczniowskiego.
6. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę. Zasady odpowiedzialności za szkody określa odrębny regulamin.
7. Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów

§ 33

1. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela:
poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych
wymaganiami realizowanych w szkole programów edukacyjnych, funkcjonowania ucznia w
środowisku szkolnym oraz respektowania ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego
i norm etycznych, poziomu samodzielności i zaangażowania w proces uczenia się i
formułowaniu na tej podstawie oceny.
2. Celem oceniania jest:
 - a) motywowanie ucznia do pracy,
 - b) wspomaganie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
 - f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji, o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; zasady przekazywania ustnej informacji zwrotnej zawarte są w odrębnym regulaminie szkolnym.
3. Szczególną uwagę należy zwrócić na:
 - a) zaangażowanie ucznia w proces uczenia się;
 - b) komunikatywność;
 - c) kreatywność;
 - d) operatywność;
 - e) przejmowanie odpowiedzialności za własne działania, zdrowie, najbliższe otoczenie oraz bezpieczeństwo własne i innych.
4. Ocenianiu podlegają:
 - a) wypowiedzi ustne, prace pisemne, wytwory działalności manualnej i plastycznej,
 - b) umiejętność prezentacji własnych osiągnięć i zainteresowań
 - c) współdziałanie w grupie i czynny udział w życiu klasy.

5. Ocenianie w szkole odbywa się na podstawie opracowanych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów. Zmiana zasad wewnętrznego oceniania wymaga uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe
4. Zadaniem organizacyjnymi zespołów są:
 - a) powołanie przez dyrektora szkoły przewodniczącego zespołu;
 - b) opracowanie corocznego planu pracy zgodnie z planem pracy szkoły;
 - c) dokonanie wyboru programów nauczania.
 - d) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cykl kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.
5. Zadaniem programowymi zespołów są:
 - a) opracowanie standardów wymagań;
 - b) opracowanie kryteriów oceniania;
 - c) realizacja planu pracy szkoły, programu wychowawczego i profilaktyki.
 - d) opracowanie sprawdzianów na danym poziomie.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
7. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 35

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 6) urlopu wypoczynkowego,
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.
- 8) otrzymywania nagród
- 9) do wyboru programu nauczania, podręczników i innych pomocy naukowych
- 10) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
- 11) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne zgodnie z celami statutowymi szkoły
- 12) do wyrażania opinii na temat funkcjonowania szkoły na forum organów szkoły,

§ 36

Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) traktować uczniów z szacunkiem,
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.
- 11) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 37

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
-
1. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, logopedą i rodzicami.
 2. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
 - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
-
1. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,
 - 3) wypisuje świadectwa,
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły
 - 5) prowadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 6) prowadzi teczkę wychowawcy.
-
1. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
 2. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
 3. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 38

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - c) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - d) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - e) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - f) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - g) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - b) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją, stosownie do potrzeb z innymi podmiotami
 - d) prowadzi działania pedagogiczne wynikające z zadań zespołu planującego i koordynującego udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom
 - e) prowadzi badania diagnostyczne i minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych

§ 39

Zadania logopedy szkolnego

1. W szkole organizowana jest pomoc logopedyczna.
2. Do zakresu działania logopedy szkolnego należy:
 - 1) Przeprowadzenie wstępnych badań przesiewowych (badania mowy przeprowadzane są na początku roku szkolnego).
 - 2) Diagnozowanie logopedyczne.
 - 3) Organizowanie pomocy logopedycznej.
 - 4) Tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów.

- 5) Współpraca z nauczycielami, pedagogiem , psychologiem (wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych).
- 6) Działania w zakresie profilaktyki logopedycznej(zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacyjnych).
- 7) Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy.
- 8) Współpraca z rodzicami.
- 9) Kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów (laryngolog, ortodonta,)
- 10) Prowadzenie terapii logopedycznej:
 - a) objęcie opieką logopedyczną dzieci wymagających terapii,
 - b) korygowanie wad wymowy,
 - c) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,
 - d) doskonalenie umiejętności wypowiadania się,
 - e) wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego,
 - f) systematyczne prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej,
 - g) stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego,
 - h) usprawnianie procesów wzrokowo – ruchowo- słuchowych,
 - i) udzielanie porad i wskazówek,

§ 40

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

§ 41

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - a) nauczyciel,
 - b) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - a) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
 - c) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

§ 42

Administrator dziennika elektronicznego

1. W szkole, za pośrednictwem strony <https://uonet.vulcan.net.pl/>, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
2. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za poprawne funkcjonowanie dziennika elektronicznego w szkole odpowiedzialny jest szkolny administrator dziennika elektronicznego, obowiązki te pełni wskazany przez dyrektora nauczyciel informatyki, który został w tym zakresie odpowiednio przeszkolony
4. Wszystkie operacje dokonywane na koncie administratora dziennika elektronicznego powinny być wykonywane ze szczególną uwagą i po dokładnym rozpoznaniu zasad funkcjonowania szkoły.
5. Do obowiązków administratora dziennika elektronicznego
 - a) Zapoznać użytkowników z przepisami i zasadami użytkowania systemu
 - b) Informacje o nowo utworzonych kontach administrator dziennika ma obowiązek przekazać bezpośrednio ich właścicielom lub wychowawcom klas.
 - c) Administrator dziennika elektronicznego logując się na swoje konto ma obowiązek zachowywać zasady bezpieczeństwa (mieć zainstalowane i systematycznie aktualizować programy zabezpieczające komputer)
 - d) Administrator dziennika elektronicznego ma obowiązek co 30 dni zmieniać hasło. Hasło musi się składać co najmniej z 8 znaków i być kombinacją liter i liczb.
 - e) Promowanie wśród wszystkich użytkowników wykorzystywania możliwości danego systemu, stosowania modułów mogących usprawnić przepływ informacji w szkole
6. Każdy zauważony i zgłoszony administratorowi dziennika elektronicznego, przypadek naruszenia bezpieczeństwa ma być zgłoszony firmie zarządzającej w celu podjęcia dalszych działań (zablokowanie dostępu czy pozostawienie w celu zbierania dalszych dowodów)
7. Jeśli nastąpi zablokowanie konta nauczycielskiego, administrator dziennika elektronicznego ma obowiązek:
 - a) Skontaktować się osobiście z nauczycielem i wyjaśnić powód blokady
 - b) Wygenerować i przekazać nowe jednorazowe hasło dla nauczyciela.
8. Administrator dziennika elektronicznego jest zobowiązany do nieudostępniania nikomu poza szkolnym administratorem sieci informatycznej żadnych danych konfiguracyjnych szkolnej sieci informatycznej, mogących przyczynić się na obniżenie bezpieczeństwa

9. Administrator zarządza wszystkimi danymi szkoły: jednostek , klasy, uczniowie, nauczyciele przedmioty, lekcje , plan lekcji

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§ 43

Rekrutacja uczniów do szkoły

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.
3. O przyjęciu uczniów spoza obwodu szkoły decyduje Dyrektor.
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat
7. Rodzic może zwrócić się do poradni psychologiczno-pedagogicznej, gdzie przeprowadzone mogą zostać obserwacje oraz testy umiejętności dziecka. Dzięki temu specjaliści będą mogli przedstawić rodzicowi szczegółową diagnozę gotowości szkolnej i wydać opinię o zasadności odroczenia obowiązku szkolnego lub o braku takiej zasadności.
8. Przyjęcia dziecka do klasy I i klas pozostałych reguluje procedura przyjęcia dziecka do klasy I i klas pozostałych.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
10. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 39

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia wynikających z Konwencji o prawach Dziecka, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
- 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, księgozbiór, Internet),
- 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
- 4) opieki podczas pobytu w szkole,
- 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
- 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
- 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
- 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
- 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
- 12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
- 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (według chronologii wprowadzania darmowych podręczników)

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
- 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
- 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
- 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
- 7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,

- 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamienne).
3. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - 1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny,
 - 2) strój sportowy obowiązujący na zajęciach w - f - ustalany z nauczycielem,
 - 3) strój galowy: białe bluzki-koszule, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica, koszulka z logo szkoły, mundur harcerski
 - 4) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych
 - 5) Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne.
 - 6) Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.
4. Uczeń nie może:
 - 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
 - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów),
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

§ 45

Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły lub nagrody rzeczowej.

§ 46

Kary

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 3) dokonanie kradzieży,
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 - 5) wulgarne odnoszenie się do innych uczniów i pracowników szkoły.
 - 6) obraźliwe wypowiadanie się na temat innego ucznia lub nauczyciela.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia wychowawcy,
- 2) upomnienia dyrektora szkoły,
- 3) nagany,
- 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
- 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) zakaz uczestniczenia w wycieczkach i imprezach szkolnych
- 7) zawieszenia w prawach ucznia,
- 8) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
- 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
- 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:

1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:

- a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
- b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
- c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;

2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i roboju.

7. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia

8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu do samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej. Odwołanie składa rodzic do dyrektora szkoły. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną

9. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania powołuje komisję, w skład której wchodzi wychowawca, przedstawiciel dyrekcji, samorządu szkolnego

10. Ostateczna decyzja komisji zostaje przekazana rodzicom w formie pisemnej w ciągu 3 dni roboczych od posiedzenia komisji.

Rozdział X

Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią

§ 47

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią, uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
2. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w e-dzienniku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
4. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
6. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się za pomocą e- dziennika lub ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszyte korespondencyjnym lub w przypadku jego braku w zeszyte przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

§ 48

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - a) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów,
 - b) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły,
 - c) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych, przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów.
 - d) zakaz chodzenia po szkole w obuwiu zewnętrznym.
 - e) dyżury nauczycieli;
- 2 Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:
 - a) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami,
 - b) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego,
 - c) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy klasy i pedagoga
 - d) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady rodziców,
 - e) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły
 - f) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

Rozdział XI
Postanowienia końcowe

§ 49

1. Szkoła używa :

a) pieczęci urzędowej podłużnej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im Henryka Sienkiewicza w Żytniu NIP 772 2123974 REGON 000715704 .tel (34)3277024

b) pieczęci okrągłej z godłem i napisem: Publiczna Szkoła Podstawowa im Henryka Sienkiewicza w Żytniu

§ 50

1. Szkoła posiada własną pieśń, sztandar, ceremonial, logo, stronę internetową o adresie *szkola.zytno.pl* oraz ceremonial szkoły.

2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnętrzny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.

3. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny

4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

5. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

6. Statut szkoły jest dokumentem otwartym i na wniosek jednego z organów szkoły można dokonać w nim zmian. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.

7. Wszelkie zmiany w Statucie wprowadzane są po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, uchwałą Rady Pedagogicznej

8. Sprawy nieujęte w Statucie regulowane są przez przepisy władz oświatowych i aktualne zarządzenia organu prowadzącego szkołę

9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia