

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BYSTREJ

/tekst ujednolicony/

***po nowelizacji uchwałą nr 5 /2015
Rady Pedagogicznej
z dnia 27 sierpnia 2015r.***

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Typ i nazwa szkoły	- str. 3
Rozdział 2	Informacje o szkole	- str. 4
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły	- str. 5
Rozdział 4	Organy szkoły	- str. 8
Rozdział 5	Organizacja szkoły	- str. 15
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	- str. 23
Rozdział 7	Uczniowie szkoły	- str. 28
Rozdział 8	Postanowienia końcowe	- str. 35

Integralne dokumenty statutu:

1. Wewnątrzszkolne ocenianie (WO)
2. Regulamin udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej
3. Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych szkół podstawowych w gminie Wilkowice.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W BYSTREJ

Rozdział 1

Typ i nazwa szkoły.

§1.

Nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. „Synów Pułku”
w Bystrej.

§2.

Siedzibą Szkoły Podstawowej w Bystrej jest budynek położony przy
ul. Klimczoka 68 w Bystrej, gmina Wilkowice, poczta 43-360 Bystra.

§3.

Ustalona nazwa używana jest przez szkołę zasadniczo w pełnym
brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany
czytelny skrót nazwy.

Rozdział 2

Informacje o szkole.

§4.

Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Wilkowice. Natomiast nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku-Białej.

§5.

Obwód szkoły obejmuje całość sołectwa Bystra.

§6.

Szczegółowe zasady przyjęcia ucznia do klasy I określone są w „Kryteriach rekrutacji uczniów do klas pierwszych szkół podstawowych w Gminie Wilkowice”, które stanowią integralną część niniejszego statutu.

§7.

Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat i składa się z dwóch etapów edukacyjnych. Zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w klasach I-III zajęcia odbywają się na zasadzie zintegrowanej, w klasach IV-VI na zasadzie wyodrębnionych zajęć edukacyjnych (przedmiotów).

§8.

Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 3.

Cele i zadania szkoły.

§9.

Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i dającej podstawy do dalszego kształcenia na poziomie gimnazjalnym,
2. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów – szczegółowe cele wychowania oraz formy konkretnych działań w tym zakresie zawarte są w szkolnym programie wychowawczym i profilaktyki,
3. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 10.

Szkoła organizuje:

1. pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom udzielaną przez nauczycieli oraz specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej (w naszej szkole jest to pedagog szkolny) lub kierując ich do placówek specjalistycznych typu poradnia psychologiczno-pedagogiczna, poradnia zdrowia psychicznego oraz wykorzystuje zalecenia tych instytucji w pracy dydaktyczno-wychowawczej,

2. nauczanie indywidualne dla uczniów wymagających tego typu nauczania na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
3. zajęcia świetlicowe – na wniosek rodziców lub opiekunów,
4. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub diagnozy nauczyciela prowadzącego zajęcia w danej klasie,
5. zajęcia z gimnastyki korekcyjnej na podstawie skierowania pielęgniarki szkolnej lub lekarza,
6. zajęcia dodatkowe (kółka przedmiotowe i zainteresowań) dla uczniów uzdolnionych chcących poszerzyć swoje wiadomości i umiejętności,
7. zajęcia rekreacyjno-sportowe (w tym zajęcia na basenie pływackim) dla uczniów chcących rozwijać swoją sprawność fizyczną.

Zajęcia, o których mowa wyżej, szkoła organizuje w miarę posiadanych środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący,

8. kształcenie uczniów niepełnosprawnych: niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

§11.

W szkole obowiązuje wewnętrzne ocenianie opracowane na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz rozporządzenia MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu

przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

Szkolny regulamin oceniania uczniów stanowi integralną część niniejszego statutu.

§12.

W szkole obowiązuje regulamin udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowany na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Regulamin udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole stanowi integralną część niniejszego statutu.

Rozdział 4

Organy szkoły.

§13.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§14.

Dyrektor szkoły:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
2. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
3. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w placówce,
4. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej lub wstrzymuje ich wykonanie, jeżeli są niezgodne z przepisami oświatowymi,
6. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
7. powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
8. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
9. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
10. występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
11. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
12. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,

13. tworzy Radę Rodziców i uczestniczy w jej posiedzeniach,
14. przygotowuje plan finansowy szkoły,
15. dysponuje środkami finansowymi przydzielonymi przez organ prowadzący,
16. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
17. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne odnośnie jego odroczenia,
18. stoi na straży przestrzegania statutu,
19. realizuje pozostałe zadania wynikające z prawa oświatowego oraz innych przepisów szczególnych,
20. realizuje zadania dotyczące szkolnych programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników oraz organizacji obrotu używanymi podręcznikami,
21. realizuje następujące zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny oraz utrzymania obiektu:
 - 1) dokonuje okresowych kontroli stanu technicznego budynku raz w roku oraz kompleksowych kontroli raz na 5 lat wynikających z przepisów prawa budowlanego,
 - 2) zleca przeprowadzanie wymaganych kontroli i badań przez osoby posiadające stosowne uprawnienia oraz dokumentuje te kontrole,
 - 3) rzetelnie prowadzi książki obiektu budowlanego, zapewnia kompletność przechowywanej dokumentacji powykonawczej
 - 4) zgłasza do Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bielsku - Białej roboty remontowych realizowanych w okresie na 30 dni przed ich rozpoczęciem, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) zgłasza do gminy na etapie planowania budżetu potrzeb remontowych związanych z utrzymaniem budynku ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mających na celu poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) przeprowadza kontrolę obiektu szkoły po przerwie w działalności oświatowej trwającej co najmniej 2 tygodnie i przekazuje wyniki kontroli w formie kserokopii protokołu do gminy,
 - 7) zapewnia aktualny plan ewakuacji, właściwe oznakowania: dróg ewakuacyjnych, sprzętu przeciwpożarowego, pomieszczeń niedostępnych dla osób postronnych,
 - 8) realizuje zakup wyposażenia i mebli posiadających certyfikaty i atesty,

- 9) dba o sprzęt sportowy, jego prawidłowe oznakowanie pod względem bezpiecznego użytkowania tego sprzętu,
 - 10) zapewnia właściwe oświetlenie i wentylację pomieszczeń szkoły, regularne wykonywanie wymaganych w tym zakresie badań i kontroli drożności przewodów wentylacyjnych,
 - 11) zapewnia przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy, systematyczne wyposażenie apteczek szkolnych w niezbędne leki i środki opatrunkowe,
 - 12) dba o stan nawierzchni, ogrodzeń placów, wejść do budynku,
 - 13) określa potrzeby w zakresie wyeliminowania barier architektonicznych umożliwiających pobieranie nauki w naszej szkole przez uczniów niepełnosprawnych.
22. z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju:
- 1) wniosek rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
 - 2) wzór jednolitego stroju ustala w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
23. organizuje pomoc psychologiczno– pedagogiczną na zasadach przedstawionych w regulaminie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, który stanowi integralną część statutu szkoły,
24. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
25. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole,
26. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
27. podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
28. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia

co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,

29. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz ustala zasady związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

§ 15.

Rada Pedagogiczna:

1. jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki,
2. w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w placówce,
3. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady,
4. obraduje na zebraniach plenarnych organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb, np. z konieczności odbycia szkoleń,
5. zatwierdza program rozwoju szkoły i plan pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
6. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
7. zatwierdza program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki,
8. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
9. opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
10. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
11. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
12. opiniuje propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,

13. ustala regulamin swojej działalności zgodny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły,
14. opiniuje zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,
- 14a. opiniuje propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika, materiałów ćwiczeniowych lub materiału edukacyjnego,
15. jest zobowiązana do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
16. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§16.

Rada Rodziców:

1. 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. uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów,
4. może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru, dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
5. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
6. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
7. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
8. może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
9. przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawionego przez dyrektora,

10. opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
11. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 11a. opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra,
12. ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju,
13. ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju szkolnego,
14. opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17.

Samorząd Uczniowski:

1. reprezentuje interesy uczniów w placówce,
2. tworzą go wszyscy uczniowie szkoły,
3. może opiniować pracę ocenianych nauczycieli,
4. przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się ze szczegółowymi zasadami oceniania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
5. opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§18.

Zasady rozwiązywania konfliktów:

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały tego organu, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, niezwłocznie powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący szkołę. Wówczas decyzja organu prowadzącego lub Kuratora Oświaty jest ostateczna. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Sporne sprawy wśród członków Rady Pedagogicznej rozstrzyga dyrektor. Współpracuje on również ze społecznymi organami szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem pomiędzy nauczycielem, a rodzicem.

Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego kierując się głównie rozwojem wychowanków szkoły. W wypadku braku uzgodnień, o których mowa powyżej, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

Uczniowie zgłaszają swoje wnioski i zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sporną sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, lub pedagogowi szkolnemu, a w razie konieczności dyrektorowi szkoły, który rozstrzyga sporną kwestię.

Rozdział 5.

Organizacja szkoły.

§19.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

§20.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor placówki z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

1. Uczniowie są objęci opieką pedagogiczną przez dyżurującego nauczyciela lub wychowawcę świetlicy na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć szkolnych do momentu wyjścia z szatni po zakończonych lekcjach. W tym czasie szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jej opiece wychowanków.
2. W trakcie zajęć za bezpieczeństwo uczniów odpowiada prowadzący je nauczyciel, a podczas przerw dyżurujący nauczyciel.
3. Nauczyciel, który prowadzi ostatnie zajęcia w klasie, ma obowiązek po ich zakończeniu odprowadzić uczniów do właściwej szatni.
4. Uczniowie, którzy nie ukończyli 7 roku życia, mogą opuszczać szkołę jedynie pod opieką osób dorosłych lub posiadających kartę rowerową.
5. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych i imprez odbywanych poza terenem szkoły reguluje szkolny regulamin wycieczek.
6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na osobistą prośbę lub na pisemny wniosek rodziców (opiekunów), w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
- 8a. W przypadku choroby, złego samopoczucia uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica (opiekuna) lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
- 8b. W przypadku ucznia, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, oprócz zawiadomienia i wezwania do szkoły rodzica (opiekuna), wzywa się także policję.
- 8c. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
11. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
12. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
13. Uczniom, których rodzice (opiekunowie) wyrażą życzenie, szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) życzenie dotyczące organizacji zajęć z religii i etyki rodzice (opiekunowie) wyrażają w formie pisemnego oświadczenia,
 - 2) oświadczenie rodziców (opiekunów) nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

§21.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:

1. W klasach I – III liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
 - 1a. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 1b. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona o 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 1c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono o 2 uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. W klasach IV – VI liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 31 i nie powinna być mniejsza niż 16 uczniów.
3. W klasach IV – VI nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 32. Utworzenie nowego oddziału tej samej klasy przy liczbie uczniów mniejszej niż 32 można dokonywać wyłącznie za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§22.

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i zajęciach komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

§23.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ustępie 1, można dokonywać wyłącznie za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§24.

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§25.

Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zaleca się, aby od klasy V zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone były oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach międzyklasowych.

§26.

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne (dydaktyczne i wychowawcze) prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§27.

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w szkolnym planie nauczania.
2. w klasach I-III zajęcia odbywają się na zasadzie zintegrowanej, a czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć przyjęty w szkolnym planie nauczania,
3. ustala się, że w klasach I-III do ogólnego czasu zajęć przypadającego na dany dzień dolicza się 15 minutową przerwę na spożycie drugiego śniadania.

§28.

Niektóre zajęcia np. dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, dodatkowe zajęcia sportowo-rekreacyjne, koła przedmiotowe, dodatkowe zajęcia z języków obcych itp., mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§29.

Za zgodą dyrektora szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni.

§30.

Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia w placówce jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Uczniowie korzystający z ciepłego posiłku wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca do przygotowania tego posiłku.

§31.

W szkole jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§32.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów na budynku szkolnym zainstalowano 5 kamer monitorujących okolicę szkoły.

§33.

Biblioteka szkolna:

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice, inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i wynoszą przeciętnie 6 godzin dziennie.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
5. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) systematyczna praca z księgozbiorem jego opracowywanie i uaktualnianie według potrzeb,
 - 2) udostępnianie zbiorów, czyli wypożyczanie indywidualne do domu uczniów, nauczycieli lub rodziców do bieżącego czytania w czytelni lub na konkretne zajęcia edukacyjne,
 - 3) dbałość o księgozbiór i pomieszczenie biblioteczne,
 - 4) prowadzenie akcji popularyzującej czytelnictwo (wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze),
 - 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 6) selekcja księgozbioru mająca na celu wycofanie ze zbiorów książek zniszczonych, przestarzałych lub z innych względów nieprzydatnych w bibliotece. Czynności te przeprowadza się racjonalnie i systematycznie nie rzadziej niż raz w roku,
 - 7) kontrola zbiorów bibliotecznych (skontrum-inwentaryzacja), która ma na celu ustalenie stanu zbiorów i ujawnienie braków. Skontrum przeprowadza się raz na 5 lat,
 - 8) prowadzenie ewidencji podręczników otrzymanych od Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych przez szkołę ze środków dotacji celowej zgodnie z zasadami „Szkolnego regulaminu korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych”.
6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

§34.

Świetlica szkolna:

1. Zajęcia świetlicowe są organizowane dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy ich rodziców muszą przebywać dłużej w placówce.
2. Świetlica szkolna czynna jest codziennie w godzinach od 7⁰⁰ do 16³⁰.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych, a także ich możliwości psychofizycznych.

5. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na prośbę rodziców, na wniosek wychowawcy klasowego lub pedagoga szkolnego.
6. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej i ewentualnej odpłatności są ustalane i przekazywane rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
7. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z pomieszczeń świetlicy i właściwego zachowania.
8. Nauczyciele wychowawcy świetlicy zobowiązani są do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
9. Szczegółowe cele i zadania świetlicy szkolnej zawarte są w regulaminie świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej w Bystrej.
10. Na świetlicy szkolnej prowadzona jest stołówka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
11. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora szkoły i kierownika świetlicy w porozumieniu z Radą Rodziców oraz organem prowadzącym.
12. Szczegółowe wytyczne w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat wnoszonych przez uczniów oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły, zawarte są w regulaminie stołówki szkolnej przy Szkole Podstawowej w Bystrej.

§35.

Pedagog szkolny:

1. Każdy uczeń szkoły jest objęty różnymi formami opieki i pomocy w momencie, kiedy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, w szczególności jednak sposób pedagog szkolny.
2. Do podstawowych zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Czas pracy pedagoga szkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo i jest tak zaplanowany w poszczególnych dniach pracy, aby umożliwić dostęp do niego każdemu uczniowi, jak też rodzicom uczniów.
 4. Pedagog szkolny zobowiązany jest do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§36.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

§37.

Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§38.

W szkole funkcjonują następujące stanowiska administracji i obsługi:

1. sekretarz szkoły,
2. intendent,
3. sprzątaczkę,
4. konserwator/palacz c.o.,
5. woźna,
6. kucharka,
7. pomoc kuchenna.

Szczegółowy zakres czynności dla wymienionych pracowników sporządza dyrektor placówki. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§39.

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

§40.

Do obowiązków nauczyciela należy:

1. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
2. wzbogacanie własnego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,

3. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań,
4. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
5. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów,
6. bieżące informowanie rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
7. przestrzeganie zapisów zawartych w statucie i innych aktach prawnych dotyczących oświaty,
8. czuwanie nad życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów, stworzenie w szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 - 1) bezwzględne zapewnienie uczniowi opieki podczas wszystkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw,
 - 2) zamykanie sal lekcyjnych na okres przerwy i po zakończonych zajęciach,
 - 3) bezzwłoczne zgłoszenie dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych zagrożeniach lub zaniechanie zajęć lekcyjnych w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - 4) rygorystyczne przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami,
 - 5) zawiadomienie rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w szkole,
 - 6) zapewnienie opieki choremu uczniowi do czasu przybycia rodziców.
9. systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy,
10. uczestniczenie w szkoleniach, rozmaitych formach doskonalenia zawodowego oraz w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
11. pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem,
12. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami,

13. wykonywanie poleceń dyrektora placówki wynikających z odrębnych przepisów traktujących dyrektora jako kierownika zakładu pracy, a nauczyciela jako pracownika,
14. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
15. dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
16. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
17. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
18. uczestnictwo w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§41.

Nauczyciele uczący tych samych lub pokrewnych przedmiotów tworzą nauczycielskie zespoły przedmiotowo-zadaniowe.

§42.

Do zadań wymienionych zespołów należy między innymi:

1. wybór programów nauczania, podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych dla poszczególnych klas i współdziałanie w ich realizacji oraz przygotowanie do przedstawienia ich rodzicom w ustalonym przez dyrektora szkoły terminie,
2. wspólne układanie rozkładu materiałów z zachowaniem korelacji międzyprzedmiotowej,
3. opracowywanie, przeprowadzanie standaryzowanych testów sprawdzających wiedzę i umiejętności nauczanych wychowanków,
4. współudział w opracowywaniu programu rozwoju szkoły,
5. przygotowywanie narzędzi do mierzenia jakości pracy szkoły,
6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
7. opracowywanie kryteriów oceniania uczniów,

8. opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania.
9. szczegółowa analiza wyników uzyskanych przez uczniów na sprawdzianach kompetencji.

§43.

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca – dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§44.

Wychowawca jest animatorem życia klasowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz oddziału oraz między uczniami, a dorosłymi tworząc jednocześnie warunki wspomagające rozwój ucznia i przygotowujący go do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

§45.

Wychowawca w celu realizacji zamierzeń, o których mowa w § 9 wykonuje następujące zadania:

1. otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego,
3. ustala z rodzicami treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
4. dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
5. śledzi postępy w nauce swoich wychowanków i informuje o nich rodziców uczniów,
6. utrzymuje stały kontakt z rodzicami i opiekunami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
7. współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia pomocy uczniom mającym trudności w nauce i zachowaniu,
8. współpracuje z nauczycielem bibliotekarzem oraz wychowawcami świetlicy w celu zapewnienia wychowankom pomocy przy wykonywaniu zadań domowych,

9. prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§46.

W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w placówce liczącej minimum 12 oddziałów.

§47.

1. Zadaniem osoby powołanej na to stanowisko jest wspomaganie dyrektora we wszystkich sprawach związanych z kierowaniem placówką:
2. Szczegółowe zadania wicedyrektora szkoły określa przydział czynności opracowany przez dyrektora placówki.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły.

§48.

1. Naukę w szkole podstawowej rozpoczynają uczniowie, którzy w danym roku kalendarzowym ukończyli 6 lat i trwa ona do ukończenia szkoły (w zasadzie do 12 roku życia), jednak nie dłużej, niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.

§49.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§50.

Dzieci zakwalifikowane do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną mogą być odroczone od spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

§51.

1. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
2. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

§52.

Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§53.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić warunki jego realizacji.
2. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§54.

Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą kontynuują naukę w gimnazjum.

§55.

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny według ustalonych kryteriów oceniania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
7. pomocy w przypadku trudności w nauce,

8. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu sportowego, pomocy dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
10. w przypadku naruszenia praw ucznia rodzic lub prawny opiekun ma prawo zgłosić skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw:
 - 1) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
 - 2) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną,
 - 3) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do kuratora oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§56.

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole,
2. uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
3. godnie reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
4. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec pozostałych uczniów, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
5. dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro: budynek szkolny, i jego wyposażenie (sprzęt, urządzenia sportowe, meble, pomoce i przybory szkolne),
6. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
7. naprawić umyślnie wyrządzone szkody materialne,

8. zmieniać obuwie po wejściu do szkoły,
9. wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przychodzić na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się odbywają,
10. zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
11. systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
12. usprawiedliwiać nieobecności w szkole w formie pisemnej sporządzonej przez rodziców (opiekunów prawnych) lub poprzez dostarczenie zaświadczenia lekarskiego:
 - 1) usprawiedliwienie powinno zawierać przyczynę nieobecności,
 - 2) uczeń lub rodzic (opiekun prawny) mają obowiązek przedstawić usprawiedliwienie wychowawcy do końca miesiąca, w którym nastąpiła absencja,
 - 3) uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości programowe.
13. kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się podczas przerw oraz w drodze do szkoły,
14. wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
15. informować o złym samopoczuciu wychowawcę lub innego nauczyciela,
16. nie zapraszać osób obcych do szkoły,
17. nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
18. po ostatniej lekcji w danym dniu opuścić szkołę, chyba że jest zapisany na zajęcia świetlicowe,
19. nosić obowiązujący w szkole ubiór szkolny przyjęty decyzją dyrektora szkoły na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego. Ubiór szkolny stanowią bluzki i swetry w stonowanych kolorach oraz ciemne spodnie lub spódnice,

- 19a. w zajęciach uczestniczyć bez makijażu, mieć włosy w kolorze naturalnym, paznokcie zadbane, nie pokryte lakierem, dozwolone noszenie kolczyków tylko w uszach,
20. w czasie uroczystości szkolnych nosić stój galowy, na który składają się:
- 1) w przypadku uczennic granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka,
 - 2) w przypadku uczniów granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
21. w czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzieże i zaginięcia w/w urządzeń,
22. nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków lub innych środków odurzających.

§57.

Kary, nagrody i wyróżnienia:

1. Wobec uczniów łamiących regulaminy szkolne stosuje się następujące kary:
 - 1) wpis do zeszytu uwag o nagannym zachowaniu,
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy,
 - 3) ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 5) nagana dyrektora na apelu szkolnym,
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 7) rozmowa ucznia z dyrektorem szkoły w obecności rodziców (opiekunów),
 - 8) prace społeczne na rzecz szkoły, których zakres i czas trwania uzgadnia ustnie lub pisemnie z rodzicem (opiekunem) wychowawca klasy, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły,
 - 9) czasowe pozbawienie ucznia prawa do udziału w imprezach i zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 10) obniżenie oceny zachowania ustalonej zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem,

- 11) odebranie prawa do pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,
 - 12) naprawa wyrządzonej szkody i pokrycie wszelkich strat materialnych,
 - 13) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w tej samej szkole,
 - 14) wystąpienie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach rażącego naruszania obowiązków i postanowień Statutu, a w szczególności:
 - a) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innej osoby,
 - b) notorycznego dopuszczania się kradzieży lub niszczenia mienia,
 - c) demoralizowania innych uczniów np. nakłaniania do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, bójek, kradzieży itp.
 - d) przychodzenia do szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo odwołać się od nałożonych kar w następujący sposób:
- 1) w pierwszej kolejności zwracają się do osoby udzielającej karę, która może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próbny lub uchylić,
 - 2) następnie do wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) w przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły, Rada Rodziców lub kurator oświaty:
 - a) rodzic ma prawo złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni roboczych od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) ucznia o nałożonej karze,
 - b) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 14 dni roboczych od wpłynięcia wniosku, w tym czasie może prosić o pomoc w rozstrzygnięciu sprawy Radę Rodziców,
 - c) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do kuratora oświaty z powiadomieniem dyrektora.

3. Dla uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu stosuje się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała słowna wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy lub organizacji uczniowskich,
 - 2) pozytywny wpis w zeszycie uwag,
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 4) nagroda książkowa ufundowana przez Radę Rodziców,
 - 5) nagroda rzeczowa ufundowana przez Radę Gminy Wilkowice i wręczana przez przedstawicieli władz samorządowych,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia kończącego z wyróżnieniem klasę VI.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe.

§58.

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§59.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§60.

Szkoła przechowuje i prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§61.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów

§62.

Organem kompetentnym do nowelizacji statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna:

1. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
2. Projekt zmian w statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Zmiany w statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem ujednoliconym statutu.

§63.

1. Przynajmniej jeden egzemplarz statutu winien znajdować się w bibliotece szkolnej, aby nauczyciele, uczniowie i rodzice mogli mieć do niego swobodny dostęp.
2. Treści statutu szkoły oraz integralnych dokumentów udostępnia się na stronie internetowej szkoły.
3. Dyrektor szkoły przynajmniej raz w roku (na ogólnym zebraniu) powinien powiadomić rodziców o istnieniu statutu i jego najważniejszych postanowieniach.

Podstawa prawna:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej

Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. nr 67, poz. 329 ze zm.)

Ustawa - Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Dz. U. z 2006r. nr 67, poz. 674)

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Dz. U. nr 61 z 2001r. z późniejszymi zmianami.

Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69)

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez zgromadzenie ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120)

Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843)

Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015r., poz. 959)

Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013r., poz. 532)

Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r., poz. 1113)