

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28
IM. GEN. JÓZEFA KUSTRONIA
W BIELSKU – BIAŁEJ**

Przyjęty do realizacji
Uchwałą Rady Pedagogicznej
Nr 154 / 2016 z dnia 29 sierpnia 2016 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28
IM. GEN. J. KUSTRONIA W BIELSKU- BIAŁEJ

Ustalony na podstawie:

- Ustawy z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami);
- Ustawy z dnia 20.02.2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 357);
- Rozporządzenia z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222, z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie MEN z dnia 25.03.2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz.155 oraz Dz.U. z 2014 r. poz. 478);
- Rozporządzenia MENiS z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenia MENiS z dnia 26.02.2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458, z 2003 r. z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenia MEN z dnia 16.07.2009 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- Rozporządzenia MENiS z dnia 7.09.2004 r. (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenia MEN z dnia 9.02.2007 r. (Dz. U. Nr 35, poz. 221,222 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenia MEN z dnia 30.04.2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami);
- Ustawy z dnia 11.04.2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 80, poz. 541 i 542);
- Rozporządzenia MEN z dnia 10.08.2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- Rozporządzenia MEN zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, (...) zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego – obowiązuje od 1.09.2009 r.
- Rozporządzenia MEN z dnia 23.12.2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenia MEN z dnia 8.06.2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz. 730 z późniejszymi zmianami);

- Rozporządzenia MEN z dnia 24.08.2010 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2004, Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami);
- Zarządzenia Nr ON.0050.281.2011.MZO Prezydenta Miasta Bielska – Białej z dnia 22.03.2011 r. na podst. art.7 ust.1 pkt 8 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- Rozporządzenia MEN z dnia 10.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843);
- Rozporządzenia MEN z dnia 24.07.2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113);
- Rozporządzenia MEN z dnia 06.08.2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
- Rozporządzenia MEN z dnia 12.08.2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.

SPIS TREŚCI

<i>ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE</i>	<i>5</i>
<i>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY</i>	<i>6</i>
<i>ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</i>	<i>8</i>
<i>ROZDZIAŁ IV UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI</i>	<i>11</i>
<i>ROZDZIAŁ V ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI</i>	<i>15</i>
<i>ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</i>	<i>19</i>
<i>ROZDZIAŁ VII TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW</i>	<i>25</i>

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 28 im. gen. Józefa Kustronia w Bielsku – Białej.
2. Adres szkoły: 43 – 344 Bielsko - Biała, ul. Wyzwolenia 343, tel./fax. (033) 816-65-27.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Bielska- Białej.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje
Kuratorium Oświaty w Katowicach – Delegatura w Bielsku- Białej.

§ 2.

1. Szkoła używa prostokątnej pieczęci urzędowej o brzmieniu:
**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28
IM. GEN. JÓZEFA KUSTRONIA
43-344 BIELSKO – BIAŁA
UL. WYZWOLENIA 343, TEL./FAX 33 816 65 27
NIP 937-20-12-240, REGON 070576085**
2. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej o brzmieniu:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28 W BIELSKU – BIAŁEJ.
W środku pieczęci znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - 6) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 7) możliwość uczęszczania do szkoły uczniom cierpiącym na niepełnosprawność umysłową objętych Indywidualnym Programem Edukacyjnym.

§ 2.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) przekazywanie wiedzy przez:
 - a. edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III,
 - b. bloki przedmiotowe począwszy od klas IV,
 - c. ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno - obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a. pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i ustaleniu hierarchii wartości,
 - b. personalizacja życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c. wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych;
 - 4) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole;
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bielsku-Białej, współpracą z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 3.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim,
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,

- 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów-jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej,
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej wszystkim dzieciom,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- 10) różnorodność zajęć w każdym dniu,
- 11) nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 4.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - b) terapię pedagogiczną: grupową klas I-III i indywidualną dla klas starszych, dzieci z grup ryzyka dysleksji i dysgrafii oraz dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - c) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej wszystkim dzieciom,
 - d) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
 - e) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii,
 - f) organizowanie „zielonych szkół”.

§ 5.

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Bielsku- Białej w formie:
 - 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi (za zgodą rodziców),
 - 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
 - 3) spotkań terapeutycznych,
 - 4) zajęć „Szkoły dla rodziców”.

§ 6.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowie warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego (zgodnie z treścią art. 21 a ustawy o systemie oświaty).

ROZDZIAŁ III

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.

§ 2.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 9) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 10) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 12) na podstawie § 5 rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 13) zasięga opinii Rady Pedagogicznej przy określaniu warunków realizacji projektu edukacyjnego.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,

- 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 3.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i profilaktyki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieobecności usprawiedliwionych,
 - 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
 - 7) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 8) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) plan finansowy szkoły,
 - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności nauczycieli,
 - 4) szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników przedstawiony przez nauczycieli,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) wnioski o przyznanie indywidualnego toku nauki ucznia.

§ 4.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
2. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonywania,
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,

- 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

§ 5.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 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;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin ustalony przez tę radę.

ROZDZIAŁ IV

UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację zajęć przygotowujących do konkursów,
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 9) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
 - 10) nauki etyki w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
 - 11) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek).
2. Uczeń ma prawo do jednego dnia w semestrze, tzw. „osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:
 - 1) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia osobistego” na początku swojej pierwszej lekcji,
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku,
 - 3) niewykorzystany w semestrze „dzień osobisty” przepada.
3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - 1) Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
 - 2) Prima Aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
 - 3) Święto Szkoły,
 - 4) Dzień Dziecka i Dzień Sportu,
 - 5) imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki, itp. - po zajęciach lekcyjnych.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania oraz poszerzenia wiadomości i rozwoju zainteresowań.
5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

6. Uczeń ma prawo posiadać telefon komórkowy w szkole, z którego będzie korzystał wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami / prawnymi opiekunami po wcześniejszym zgłoszeniu tego zamiaru nauczycielowi. Zabrania się użytkowania telefonu bądź innych urządzeń elektronicznych (laptopa, tabletu, palmtopa itp.) bez zgody nauczyciela na lekcjach i podczas przerw oraz podczas zajęć dodatkowych. W czasie zajęć dydaktycznych telefon musi być wyłączony.

§ 2.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swych kolegów,
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f, itp.)
 - 8) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach.
5. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą prośbę rodzica, który zgłasza się po dziecko do szkoły.
8. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia winny być odnotowywane w dzienniczku.
9. Uczeń ma obowiązek przynieść usprawiedliwienie w formie pisemnej lub rodzic usprawiedliwia ustnie każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe dziecka do szkoły, nie później jednak niż do 14 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Nie dotyczy to ostatniego tygodnia roku szkolnego, gdzie usprawiedliwienia powinny być dostarczane na bieżąco.
10. Każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić:
 - 1) w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) w trakcie grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) podczas imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

11. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
12. Ubiór codzienny ucznia powinien ponadto spełniać następujące kryteria:
 - 1) w doborze rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki,
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
13. Określa się jednolity strój na zajęcia z wychowania fizycznego, tj. jasna koszulka i ciemne spodenki.

§ 3.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) nagrodę książkową dla „Wzorowego Ucznia”,
 - 7) świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
 - 8) stypendium,
 - 9) Medal Kustronia - po ukończeniu szkoły.
2. W klasach I – III nagrodę rzeczową na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) osiąga wysokie wyniki w nauce,
 - 2) z religii / etyki i języka angielskiego otrzymuje ocenę co najmniej bardzo dobrą,
 - 3) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - 4) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - 5) wzorowo wypełnia przyjęte na siebie obowiązki,
 - 6) angażuje się w życie klasy i szkoły (np. bierze udział w konkursach, zajęciach pozalekcyjnych, angażuje się w przygotowanie imprez szkolnych i klasowych),
 - 7) w klasach II i III zajmuje znaczące miejsca w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje nagrodę książkową dla „Wzorowego Ucznia”, jeśli spełnia następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen co najmniej 5,0,
 - 2) wzorowa ocena zachowania,
 - 3) jeden z poniższych elementów:
 - a. aktywny udział w życiu szkoły (np. konkursy, turnieje, rozgrywki sportowe, praca w samorządzie, itp.),
 - b. tytuł laureata konkursów przedmiotowych na szczeblu szkoły, rejonu lub województwa,
 - c. reprezentacja szkoły w rozgrywkach i zawodach sportowych i artystycznych (muzycznych, plastycznych, recytatorskich, teatralnych, itp.),

- d. aktywne uczestnictwo w innych formach zajęć pozaszkolnych (np. Dom Kultury, zespoły taneczne, itp.).

Uczeń otrzymuje również nagrodę książkową począwszy od klasy IV, jeśli spełnia kryteria na świadectwo „z czerwonym paskiem”, tj. średnia arytmetyczna minimum 4,75 i zachowanie bardzo dobre lub wzorowe.

„Medal Kustronia” otrzymuje uczeń ostatniej klasy spełniający wszystkie kryteria „Wzorowego Ucznia”. Z wnioskiem o przyznanie medalu występuje wychowawca klasy, natomiast Rada Pedagogiczna po przegłosowaniu wniosków uchwałą na końcoworocznej konferencji klasyfikacyjnej przyznaje jednemu uczniowi wyżej wymienioną nagrodę. W przypadku przyznawania „Medalu Kustronia”, Rada Pedagogiczna będzie brała pod uwagę jakie i ile wyróżnień uczeń otrzymywał w trakcie całego procesu edukacyjnego.

4. Szczegółowe zasady otrzymywania w/w wyróżnienia precyzuje odrębny regulamin, znajdujący się w wewnętrznej dokumentacji placówki.
5. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium również precyzuje odrębny regulamin, znajdujący się w wewnętrznej dokumentacji szkoły.
6. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 4.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
 - 3) list do rodziców informujący o wykroczeniu przeciwko regulaminowi szkoły,
 - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożenia przez wychowawcę kary, uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) lub zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 1.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, w tym udostępnienie Internetu (aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści zagrażających prawidłowemu rozwojowi ucznia), a także w uzupełnianiu wyposażania pracowni,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 2.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowywania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 3.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawić je Radzie Pedagogicznej,
 - 2) pisemnego opracowania rozkładów materiału z danego przedmiotu,
 - 3) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,

- 4) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 5) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
 - 8) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
3. Nauczyciel uczący w klasach 1 – 3 ma możliwość wprowadzenia wszystkich ocen opisowych w klasach 1 – 3. Natomiast, począwszy od klasy 4 nauczyciel ma możliwość ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych w formie opisowej. Zgodnie z § 14 rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)

§ 4.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować 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. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołów klasowych,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych, włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie

- z rozporządzeniem MENiS w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej dzieciom,
- 6) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informujące ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
 - 7) na miesiąc przed końcem roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach końcoworocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której pełni wychowawstwo, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 liczby uczniów).
 10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 11. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 5.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora szkoły.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część działań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, program wychowawczy szkoły,
 - b. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - c. kalendarz szkolny,
 - d. informacje o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym,
 - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
 - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i nauczycieli bibliotekarzy,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,

- 3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także opiniowania w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli,
- 4) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektora szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą zostać przyjęci na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jedynie wówczas, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przyjęciu dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. Postępowania rekrutacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, jest większa niż liczba kandydatów.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości (strona internetowa) kryteria oraz informację o terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, które w roku szkolnym 2016 / 2017 rozpocznie się 3 marca i zostanie zakończone nie później niż 29 marca.
6. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dyrektor szkoły powołuje spośród pracowników pedagogicznych komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
7. W terminie od 3 do 29 marca rodzice kandydata, zamieszkałego poza obwodem, składają w sekretariacie szkoły wniosek o przyjęcie dziecka oraz konieczne dokumenty.
8. Komisja rozpatruje wnioski w oparciu o przyjęte w szkole kryteria i przyznaje punkty za poziom ich spełnienia.

Lp.	kryteria	punkty	dokumenty
1.	rodzeństwo kandydata spełnia w szkole obowiązek szkolny	3	-
2.	w roku szkolnym 2013/14 kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w: a) danej szkole lub b) przedszkolu, które znajduje się w obwodzie danej szkoły	3	a) – b) oświadczenie
3.	położenie szkoły ułatwia dowóz/dojście dziecka ze względu na miejsce zamieszkania	2	oświadczenie
4.	położenie szkoły ułatwia dowóz/dojście dziecka ze względu na miejsce pracy rodziców	2	oświadczenie
5.	członkowie rodziny, wspierający rodziców w zapewnieniu należytej opieki nad kandydatem, zamieszkują w obwodzie szkoły	1	oświadczenie

9. Do szkoły zostaną przyjęci kandydaci, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego uzyskali kolejno najwyższe średnie punktów.

10. Średnią punktów, która umożliwia przyjęcie kandydata, oblicza się, dzieląc sumę uzyskanych punktów przez maksymalną liczbę punktów możliwą do zdobycia.
11. Szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej oraz informacje o rekrutacji uzupełniającej określa art. 20 zc. Ustawy o systemie oświaty.
12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, którego terminy określa w drodze zarządzenia.
13. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych ustala organ prowadzący szkołę.

§ 2.

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych w grupach liczących do 26 uczniów.
2. Grupa może być międzyoddziałowa.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego począwszy od klasy IV prowadzone są w grupach do 25 uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w punkcie 3.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z w/w punktami 6 i 7 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 3.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Informacje o skróceniu lekcji lub ich odwołaniu są przekazywane do wiadomości przez wicedyrektora na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Odpowiedzialność za zapowiedzenie uczniom zwolnienia ponosi wyznaczony przez wicedyrektora nauczyciel.

§ 4.

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenie MENiS.

§ 5.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 6.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana przez pedagoga szkolnego w następujących formach:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a. korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b. logopedycznych,
 - c. socjoterapeutycznych,
 - d. innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 4) porad dla uczniów,
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga szkolnego, do którego zadań należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów: współpraca z Urzędem Miejskim, MOPS – em, Poradnią Wychowawczo – Zawodową, Policją itp.,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów,
 - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 11) współtworzy komisję do spraw żywienia dzieci (przydział obiadów bezpłatnych i dofinansowywanych z różnych źródeł) i prowadzi jej dokumentację,
 - 12) uzgadnia z wychowawcami klas potrzeby w zakresie pomocy materialnej uczniów.
3. Dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole prowadzi i przechowuje pedagog szkolny. § 7.

1. Religia bądź etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z religii bądź etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi. Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 25 marca 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478) jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii bądź etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii bądź etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii bądź etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii lub etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
12. Ocena z religii lub etyki ma wpływ na promowanie ucznia do następnej klasy.
13. Uczniowie uczestniczący w lekcjach religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 8.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteczne umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie przez bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosuje właściwe sobie metody i środki pełniąc funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą, poprzez:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

- b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c. kształcenie kultury czytelniczej,
 - d. wdrażanie do poszanowania książki,
 - e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 2) opiekuńczo - wychowawczą, poprzez:
 - a. współdziałanie z nauczycielami,
 - b. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) kulturalno - rekreacyjną, poprzez:
 - a. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do niektórych półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c. projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d. sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b. udostępnianie zbiorów,
 - c. rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d. udzielanie informacji bibliotecznych,
 - e. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - f. udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
 - g. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - h. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i. prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l. dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - 3) praca organizacyjna:
 - a. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. opracowanie biblioteczne zbiorów, prowadzenie katalogów,
 - c. selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d. organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e. wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f. udostępnienie zbiorów,
 - 4) współpraca z rodzicami i instytucjami: w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne).

7. W przypadku zgubienia bądź zniszczenia książki, czasopisma przez wypożyczającego, ma on obowiązek odkupienia danego egzemplarza. W przypadku, gdy nie ma możliwości odkupienia tego samego (co zgubiony) tytułu, wypożyczający musi dostarczyć lekturę określoną przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skonstrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 9.

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994 r.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszenia składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca szkoły.
7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.
8. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
 - 1) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy,
 - 2) wyposażenie świetlicy,
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 4) opracowanie planu godzin,
 - 5) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - 6) aktualny wystrój świetlicy,
 - 7) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 8) współpracę z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym; otaczanie opieką dzieci zaniechanymi wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
 - 9) współpracę z rodzicami,
 - 10) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci na jadalni.
9. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swej działalności.
10. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) regulamin świetlicy,
 - 5) ramowy rozkład dnia.

ROZDZIAŁ VII

Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika

§ 1.

Tryb składania skarg i wniosków:

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski kierowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 2.

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków.

1. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 3.

Tryb odwoławczy.

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę.
3. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
4. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
7. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie 14 dni.
8. Od decyzji dyrektora uczeń, rodzic, prawny opiekun mogą odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.