



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. MIKOŁAJA KOPERNIKA

SPIS TREŚCI

Rozdział I	• Przepisy ogólne i rekrutacja uczniów
Rozdział II	• Cele i zadania szkoły
Rozdział III	• Organy szkoły i ich kompetencje
Rozdział IV	• Uczniowie, prawa i obowiązki
Rozdział V	• Zakres zadań nauczycieli
Rozdział VI	• Zadania psychologa szkolnego
Rozdział VII	• Organizacja pracy szkoły
Rozdział VIII	• Formy współpracy szkoły z rodzicami
Rozdział IX	• Przepisy końcowe
Guilgluo7sfhtw	

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE I REKRUTACJA UCZNIÓW

§1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika**
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Głównej 10 w Ustanowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Leszek Sankowski
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat (w klasach 1-8) zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Cykl kształcenia obejmuje dwa etapy:
 - a. etap I - klasy od I do III – edukacja wczesnoszkolna;
 - b. etap II - klasy od IV do VIII;
7. Szkoła przewiduje możliwość tworzenia i prowadzenia oddziałów przedszkolnych

§2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
4. Na fundusze szkoły składają się:
 - wpływy uzyskiwane z wpłat czesnego i wpisowego dokonywane przez rodziców uczniów,
 - subwencje, darowizny,
 - dotacje z budżetu gminy.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Czesne należy uiszczać do 5 dnia każdego miesiąca za następny miesiąc.
W przypadku nieterminowej wpłaty czesnego wpłacający jest zobowiązany do zapłaty kar umownych.
7. Szkoła dopuszcza możliwość prowadzenia klas integracyjnych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim oraz dysfunkcjami analizatorów słuchowych i wzrokowych.

§3

1. Warunkiem rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole jest zawarcie pisemnej umowy pomiędzy rodzicami (opiekunami) ucznia a Organem prowadzącym szkołę i uregulowanie opłaty wpisowej.
2. Rekrutacja jest organizowana przez Organ prowadzący i trwa przez cały rok do wyczerpania miejsc.
3. Rejestrację zgłoszeń - umów prowadzi sekretariat szkoły.
4. Decyzje o przyjęciu uczniów podejmuje Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

5. Warunki przyjęcia uczniów:
 - a) rozmowa rodziców (opiekunów) ucznia z Dyrektorem Szkoły i/lub Organem prowadzącym
 - b) okazanie świadectwa promocji do danej klasy;
 - c) na prośbę Organu Prowadzącego lub Dyrektora szkoły - czas próbny (min. 3 dni nauki szkolnej), w którym dziecko i rodzice mają okazję poznać szkołę a nauczyciele i uczniowie nowego ucznia.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje dzieciom uczęszczającym do Przedszkola KIDI w Ustanowie oraz rodzeństwu uczniów szkoły.

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:
 - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań
 - d) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - f) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - g) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - h) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia
 - i) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - j) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - k) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania
 - l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§2

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - a) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
 - bloki przedmiotowe w klasach IV-VIII,
 - b) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - wpajanie zasad kultury życia codziennego
 - c) prowadzenie lekcji religii;
 - d) naukę języka obcego;
 - e) prowadzenie zajęć świetlicowych;
 - f) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć korekcyjno- kompensacyjnych.

- g) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- h) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- i) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia

§3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- a) dyżury nauczycieli w budynku wg ustalonego grafiku;
- b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
- c) zapewnienie opieki uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły (np. wycieczki bliższe i dalsze, zajęcia plenerowe);
- d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- e) zapewnienie dzieciom możliwości pobytu w świetlicy szkolnej;
- f) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- g) szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przed medycznej;
- h) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- i) cykliczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku i bieżące usuwanie usterek;
- j) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- k) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne;
- l) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce;
- m) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- n) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie wejścia do budynku szkoły przed możliwością wtargnięcia osób nieupoważnionych;
- o) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- p) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- q) wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów prawnych wykonawczych do niej.

§4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- b) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.

ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§1

1. Organami szkoły są:
 - Prowadzący Szkołę
 - Dyrektor Szkoły,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Samorząd Uczniowski.

2. Prowadzący Szkołę:
 - a) nadaje szkole statut,
 - b) powołuje i odwołuje dyrektora szkoły,
 - c) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat,
 - d) zarządza majątkiem szkoły.
 - e) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) decyduje o wynagradzaniu i premiowaniu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) decyduje o wewnętrznej organizacji szkoły,
 - h) zatwierdza uchwały rady pedagogicznej,
 - i) rozstrzyga ewentualne spory między radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły,
 - j) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku.

3. Dyrektor Szkoły:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) opracowuje i sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz warunkami harmonijnego rozwoju psycho - fizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - e) wstrzymuje wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych niezgodnie z prawem, powiadamiając o ww. decyzji organ prowadzący szkołę;
 - f) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - g) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w następnym roku szkolnym;
 - h) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - i) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przedstawia go organowi prowadzącemu;
 - j) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - k) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - l) sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych;
 - m) jako przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego jest odpowiedzialny za przebieg sprawdzianu po szkole podstawowej;
 - n) występuje do organu prowadzącego w następujących sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - o) wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły
 - p) opracowuje program profilaktyki i program wychowawczy szkoły
 - q) Dbą o powierzone przez Organ prowadzący mienie szkoły
 - r) Realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej
 - s) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych i powierzone przez organ prowadzący.

§2

1. Rada Pedagogiczna:
 - a) jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania,
 - b) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego w szczególności organ prowadzący szkołę.
 - c) w ramach kompetencji stanowiących:
 - uchwała regulamin swojej działalności;
 - podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły przez uczniów;
 - zatwierdza plan pracy szkoły;
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - a) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - b) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego okresu w związku z klasyfikacją śródroczną i roczną, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, dyrektora szkoły.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej. Ostemplowane, podpisane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły.
9. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa "Regulamin Rady Pedagogicznej", który stanowi odrębny dokument,

§3

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
 - na szczeblu klas: samorzady klasowe,
 - na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.
2. Do zadań samorządu szkolnego należy:
 - a) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu;
 - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - c) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną lub Dyrekcję Szkoły;
 - d) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) 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, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiesić i uchylić postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§1

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - c) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych;
 - h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - i) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;

- j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - k) możliwości wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
 - l) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości ustalonych zasad kontroli postępów w nauce,
 - m) znajomości kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wymagań z podziałem na wymagania podstawowe i ponadpodstawowe,
 - n) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
2. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, psychologa, zarówno w przypadkach zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
3. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
4. W sprawach pilnych Uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu szkolnego w obecności nauczyciela lub dyrektora. Zabrania się używania prywatnych telefonów komórkowych i korzystania z innych urządzeń elektronicznych (kamera, dyktafon, aparat fotograficzny) na terenie szkoły.

§2

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - c) zgłaszać przejawy brutalności;
 - d) dbać o własne bezpieczeństwo i zdrowie;
 - e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - f) brać aktywny udział w lekcjach, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
 - g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, szatnia, sala gimnastyczna);
 - h) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie.
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 rodzic ucznia lub prawny opiekun, który ją wyrządził.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw ani po zakończonych zajęciach bez pisemnej zgody rodziców.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodzica lub opiekuna.

§3

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie rada pedagogiczna lub wychowawca klasy.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
- a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
 - b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń
- w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
 - na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§4

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego:
- a) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły;
 - c) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - d) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - e) skreśleniem z listy uczniów szkoły;
2. Dyrektor Szkoły może wydać decyzję o skreśleniu ucznia z listy szkoły w przypadku gdy:
- Uczeń notorycznie łamie przepisy statutu szkoły, Uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - Uczeń dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, mobbing
 - Uczeń spożywa alkohol, narkotyki i inne środki odurzające na terenie szkoły.
 - Rodzice ucznia nie uiszczą należnego czesnego w ciągu jednego miesiąca od daty obowiązującej wpłaty i nie złożą u organu prowadzącego wniosku o zmianę trybu płatności.
 - Ustanie umowy kształcenia
 - Brak pożądanych efektów w poprawie zachowania ucznia wynikający z braku współpracy z rodzicami pomimo starań i działań podejmowanych przez szkołę.
3. W przypadku skreślenia ucznia z listy szkoły rodzicom przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
4. Od nałożonej przez wychowawcę kary (za wyjątkiem skreślenia z listy uczniów), uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia otrzymania kary.
5. Dyrektor w porozumieniu z psychologiem szkolnym i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i postanawia:
- oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - odwołać karę
 - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VI ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

§1

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Podstawowymi zespołami są klasowe zespoły nauczycielskie.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§2

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do :
 - a) znajomości działań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§3

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - c) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - d) wspieranie rozwoju psycho - fizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;

- h) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - i) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - j) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - k) sprawowania nadzoru poprzez pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem i zakresem obowiązków ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - l) dbanie o poprawność językową: własną i uczniów,
 - m) przedstawiania sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowujących, prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego
 - n) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie wycieczek i imprez poza terenem szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- a) wynagrodzenia za wykonywaną pracę,
 - b) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych,
 - c) oceny swojej pracy,
 - d) zdobywania stopni awansu zawodowego,
 - e) opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
 - f) wyboru podręczników.

§4

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „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 :
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - c) 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:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - c) 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);
 - d) 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;
- e) współpracuje z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- f) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.
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.

§5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
2. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
- a) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - c) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo- wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - d) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
3. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
- a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania; oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
 - b) proponowanie oceny zachowania uczniów;
 - c) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§6

1. Dyrektor Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego może powołać wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
- a) pełni funkcje zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - szkolny zestaw podręczników i programów nauczania, które obejmują całą działalność szkoły,
 - program wychowawczy i profilaktyki szkoły,
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz szkolny,
 - informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - d) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - e) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
3. Wicedyrektor:

- a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy i psychologa szkolnego;
- b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- c) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- d) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „zastępca Dyrektora Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§7

1. Pracownicy niepedagogiczni:

Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:

- a) rzetelnie wykonywać swoją pracę zgodnie z umową zawartą z prowadzącym szkołę,
- b) zgłaszać dyrektorowi wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (nauczycielowi pod nieobecność dyrektora);
- c) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w szkole;
- d) informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.

3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawa:

- e) Składać wnioski do Dyrektora lub Organu prowadzącego dot. pracy szkoły,
- f) Do godnego traktowania przez pozostałych pracowników szkoły;

ROZDZIAŁ VII POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§1

1. Rola i zadania psychologa w szkole określone są potrzebami dzieci, rodziców i nauczycieli. Zakres prac psychologa jest zgodny z programem pracy szkoły. Najważniejsze zadania psychologa szkolnego to:
 - a) badania psychologiczne uczniów. Badania takie diagnozują możliwości indywidualne dziecka w zakresie inteligencji;
 - b) diagnoza psychologiczna uczniów w zakresie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i osobowościowego (szczególnie uczniów klas I);
 - c) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych dla uczniów oraz indywidualnych (lub rodzinnych) spotkań z rodzicami w przypadkach zgłaszania problemów. Zajęcia te mogą przybierać różne formy;
 - d) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z dysfunkcjami rozwoju intelektualnego;
 - e) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i klasy.

2. Psycholog jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika pracy psychologa oraz teczek indywidualnych uczniów objętych pomocą, systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych wynosi nie więcej niż 16 uczniów. W szczególnych przypadkach 18.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie klas uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

§2

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 15, 30 minut.

§3

1. W szkole rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr I trwa od dnia 1 września, do końca stycznia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów realizowane są w szkole przez pięć dni w tygodniu.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§4

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§5

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - a) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są innymi zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi;
 - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne ;
 - d) nauczyciela religii zatrudnia organ prowadzący na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów, w przypadku innych wyznań;
 - e) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy;
 - f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - i) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia;
 - j) ocena z religii jest wystawiana wg systemu oceniania przyjętego przez szkołę;
 - k) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor

§7

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach dodatkowych opłat, poza czesnym, wnoszonych przez rodziców;

§ 8

1. W szkole działa świetlica, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie.
2. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej pod nadzorem wychowawcy świetlicy.
3. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.
5. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - a) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
 - b) prawidłowe jej funkcjonowanie;
 - c) powierzone mu mienie przez organ prowadzący
 - d) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - e) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - f) aktualny wystrój świetlicy;
 - g) współpracę z rodzicami.
6. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
7. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców lub opiekunów prawnych bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub opiekunów prawnych. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice lub opiekunowie prawni składają w sekretariacie szkoły.

§9

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
5. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
6. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
7. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
8. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
9. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
10. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły. Dokument, o którym mowa podlega wymianie.
11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, uczeń lub absolwent może wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
12. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - a) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§10

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół Wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§11

1. Szczegółowe zasady, kryteria i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania, który jest integralną częścią niniejszego Statutu, stanowiący załącznik nr 1

ROZDZIAŁ IX

FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI

§1

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami polega na:
 - a) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie szkoły;
 - b) udziale Dyrektora w zebraniach z rodzicami;
 - c) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - d) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Formy współpracy rodziców i nauczycieli:
 - a) kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się poprzez:
 - zebrania klasowe,
 - konsultacje indywidualne,
 - dzienniczki ucznia,
 - zeszyty korespondencji
 - rozmowy telefoniczne,
 - pocztę internetową;
 - b) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - c) spotkania z rodzicami (według harmonogramu) w celu:
 - przekazywania informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - ustalenia form pomocy,
 - wprowadzenia rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - wspólnego rozwiązywanie występujących problemów,
 - zapoznania z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - d) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji pasowania na ucznia, klasowych Wigilii, Dnia Matki itp.),
 - e) indywidualne kontakty;
 - f) informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych zgodnie z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania.

3. Udzielanie rodzicom pomocy psychologicznej.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - a) zawiadamiać wychowawcę o nieobecności ucznia;
 - b) dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
 - c) bieżąco zgłaszać do wychowawcy najdrobniejsze nawet formy przestępczości wśród uczniów;
 - d) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia ich dziecka;
 - e) zatrzymać dziecko w domu w przypadku objawów infekcji chorobowej i udać się z dzieckiem do lekarza. W przypadku złego samopoczucia ucznia w szkole rodzic ma obowiązek przybycia na wezwanie wychowawcy do szkoły po chore dziecko;
 - f) w sytuacjach spornych w klasie rodzic zobowiązany jest do zachowania drogi służbowej: nauczyciel - wychowawca - Dyrektor;
 - g) ponosić odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia dokonane w szkole przez ich dziecko.

ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE

§1

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązuje organ prowadzący szkołę.
2. Decyzja o likwidacji szkoły należy do kompetencji organu prowadzącego szkołę.
3. Decyzji dotyczącej likwidacji szkoły prowadzący szkołę zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się szkoła - najpóźniej na sześć miesięcy przed likwidacją, która może nastąpić wyłącznie z końcem roku szkolnego.
4. Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.