

# Statut

Szkoły Podstawowej  
im. Tadeusza Kościuszki  
w Zbrosławicach

Uchwała nr 03/2017/2018

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki  
w Zbrosławicach z dnia 29. listopada 2017 r.

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1.**

1. Pełna nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Zbrośławicach.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Zbrośławicach przy ul. Wolności 67, 42 – 674 Zbrośławice.
3. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną.
4. Do zakończenia roku szkolnego 2018/2019 Szkoła prowadzi klasy gimnazjalne.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Zbrośławice.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
9. Obsługę finansową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Zbrośławicach.

#### **§ 2.**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Zbrośławicach;
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
  - 3) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski Szkoły;
  - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Zbrośławicach i wygasającego Gimnazjum oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad nimi;
  - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
  - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zbrośławice;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3.**

Szkoła:

- 1) realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w tym ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego;
- 2) dąży do zapewnienia optymalnego bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły oraz, poprzez nieakceptowanie jakichkolwiek form agresji i szanowanie reguł współżycia, buduje pozytywną atmosferę wzajemnego zaufania i współpracy w środowisku szkolnym i lokalnym. Promuje zasady bezpiecznego, higienicznego i zdrowego stylu życia;
- 3) podejmuje niezbędne działania tworzące optymalne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innej działalności statutowej, do zapewnienia każdemu uczniowi warunków pozwalających na jego wszechstronny i harmonijny rozwój, do podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
- 4) kultywując ogólnie przyjęte normy etyczne, umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości osobowej, etnicznej, narodowej, językowej i religijnej;
- 5) dokłada starań aby zapewnić opiekę i wsparcie uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc, jednocześnie organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu;
- 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną i organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 7) jest otwarta na konstruktywny dialog i współpracę na wszystkich poziomach swojej działalności a więc między nauczycielami i uczniami oraz ich rodzicami, między pracownikami Szkoły, między pracownikami a środowiskiem lokalnym i instytucjami współpracującymi ze szkołą;
- 8) współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, zachęca rodziców do uczestnictwa w życiu Szkoły i wspiera zaangażowanie rodziców w jej działalność;
- 9) podejmuje współpracę ze stowarzyszeniami czy innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 10) systematycznie dąży do zapewnienia bezpiecznego i nowoczesnego wyposażenia zarówno pracowni szkolnych (służących realizacji celów i zadań dydaktycznych), jak i innych pomieszczeń placówki (niezbędnych przy realizacji celów i zadań opiekuńczo-wychowawczych);
- 11) motywuje i wspiera dążenia wszystkich pracowników do kierowania własnym rozwojem poprzez podnoszenia kwalifikacji, doskonalenie umiejętności i permanentne samokształcenie.

#### § 4.

##### 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno – kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli, projektów, innowacji i eksperymentów;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności i przedsiębiorczości;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) promowanie edukacji i aktywności prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 25) organizowanie zajęć z języka mniejszości narodowej, nauki religii i etyki;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.

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

- 1) zapewnienie opieki uczniom podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) dyżury nauczycieli i uczniów w czasie przerw zgodnie z Regulaminem Nauczyciela Dyżurującego;
- 3) organizowanie wycieczek i imprez szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 5) przestrzeganie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) wyposażenie budynku szkoły i pomieszczeń lekcyjnych w sprzęt i pomoce spełniające wymogi określone przepisami;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 13) wyposażenie pracowni komputerowych w programy chroniące uczniów przed dopływem niepożądanych treści;
- 14) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami przez higienistkę szkolną;
- 15) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 16) stwarzanie warunków do istnienia dobrych stosunków pomiędzy: Radą Pedagogiczną – uczniami – pracownikami administracji i obsługi;
- 17) współpracę z powołanymi do tego organizacjami i instytucjami m.in.: policją, sądem rodzinnym, kuratorami, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, inspektorem bhp, strażą pożarną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną komisją do spraw rozwiązywania problemów alkoholowych.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 5.**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

##### **§ 6.**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w Ustawie wspólnie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor m.in.:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
  - 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) trwałego zarządu ustanowionego przez Wójta Gminy Zbrosławice;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Do zadań Dyrektora należy m. in.:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także na zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
  - 2) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego, planów pracy i przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
  - 3) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;

- 5) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 6) przydzielanie zadań pracownikom;
- 7) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 9) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 10) nadzór nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

#### **§ 7.**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
4. Kompetencje stanowiące oraz opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

#### **§ 8.**

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

#### **§ 9.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

## **§ 10.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Celem współdziałania organów jest m.in. tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom, podnoszenie poziomu pracy, promocja działalności Szkoły.
3. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach;
  - 2) opiniowanie, wnioskowanie, podejmowanie uchwał;
  - 3) podejmowanie wspólnych działań.
4. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) uczestnictwo w posiedzeniach poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;
  - 3) informowanie o planowanych do realizacji zadaniach w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń i szkolnej stronie internetowej.

## **§ 11.**

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora.
2. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron. W skład komisji, za zgodą zainteresowanych stron, można powołać mediatora.
3. Mediator wybierany jest w porozumieniu ze stronami konfliktu.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.



## **Rozdział 4.**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 12.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz, o którym mowa w ust. 1 opracowuje dyrektor uwzględniając przepisy rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających na terenie Szkoły.
3. Zakres informacji, jakie w szczególności powinny być zawarte w arkuszu organizacji szkoły oraz terminy jego opracowywania, opiniowania i zatwierdzania określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. W przypadku wystąpienia w ciągu roku szkolnego istotnych zmian w stosunku do informacji zawartych w zatwierdzonym arkuszu organizacji Szkoły, Dyrektor niezwłocznie opracowuje aneks do arkusza i przekazuje go do organu prowadzącego celem zatwierdzenia.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor opracowuje tygodniowy rozkład zajęć.

#### **§ 13.**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w miesiącu styczniu posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji śródrocznej.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor może, w szczególnych przypadkach, zmienić czas trwania godzin lekcyjnych i przerw.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III Szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

#### **§ 14.**

1. Podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i językowej realizowane jest przez szkołę poprzez:
  - 1) nauczanie w formie dodatkowej języka mniejszości narodowej - niemieckiego;
  - 2) naukę własnej historii i kultury Niemiec.
2. Szkoła organizuje naukę języka mniejszości narodowej i naukę własnej historii i kultury na pisemny wniosek rodziców złożony do Dyrektora.

3. Wniosek o którym mowa w ust. 2 dotyczy całego okresu nauki ucznia w Szkole i powoduje następujące konsekwencje:
  - 1) język niemiecki, jako język mniejszości narodowej, jest zajęciem obowiązkowym dla ucznia i ocena:
    - a) podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
    - b) jest wpisywana na świadectwie i liczona do średniej ocen,
    - c) warunkuje promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły;
  - 2) własna historia i kultura jest dodatkowym zajęciem edukacyjnym dla ucznia i ocena:
    - a) podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
    - b) jest wpisywana na świadectwie i liczona do średniej ocen,
    - c) ocena negatywna nie wpływa na promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły.
4. Rodzice mają prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej i nauki własnej historii i kultury do dnia 29. września roku szkolnego, którego rezygnacja dotyczy.
5. Decyzja o rezygnacji jest ostateczna.
6. W przypadku, gdy rodzice złożą oświadczenie o rezygnacji, o którym mowa w ust. 4 w klasie programowo niższej, ocen z tych zajęć na świadectwie ukończenia szkoły nie umieszcza się.
7. W przypadku przyjęcia ucznia z innej szkoły jego rodzice mogą złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 2. Różnice programowe z zajęć języka mniejszości narodowej realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 15.

1. Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane przez organizację nauki religii wyznania rzymskokatolickiego.
2. Lekcje religii są prowadzone dla uczniów, których rodzice złożą stosowne pisemne oświadczenie.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 może być w każdym momencie przez rodziców zmienione.
4. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Ocena z religii nie wpływa na promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły.

6. Rodzice ucznia innego wyznania, którzy chcą aby uwzględniono na świadectwie ocenę z religii, składają odpowiednie oświadczenie do 29. września roku szkolnego, którego deklaracja dotyczy.
7. Uczeń korzystający z nauki religii innego wyznania zorganizowanej poza szkołą otrzymuje ocenę z religii na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety.

#### **§ 16.**

1. Począwszy od klasy czwartej, dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi rezygnację w formie pisemnej.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego Szkoły.

#### **§ 17.**

1. Uczniowie nie korzystający z zajęć, o których mowa w § 14.-16. mają zapewnioną opiekę, jeżeli zajęcia odbywają się poza pierwszą lub ostatnią lekcją w rozkładzie zajęć tego dnia.
2. Zapis ust. 1. dotyczy również uczniów zwolnionych przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego.

#### **§ 18.**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada m.in.:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownię komputerową;
  - 3) pracownię chemiczną;
  - 4) obiekty sportowe;
  - 5) świetlicę szkolną;
  - 6) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią.
2. Zasady korzystania z ww. pomieszczeń określają wewnętrzne regulaminy.

#### **§ 19.**

1. W Szkole działa świetlica będąca pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej.

2. Z opieki w świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, a w szczególności ci, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację zajęć pozalekcyjnych czy dojazdu do Szkoły lub w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Rodzice zgłaszają dziecko do świetlicy szkolnej przekazując czytelnie wypełnioną Kartę zgłoszenia w wyznaczonym terminie wychowawcy świetlicy.
4. Dzieci odbierane są ze świetlicy wyłącznie przez osoby wymienione w Karcie zgłoszenia lub na pisemnym upoważnieniu podpisanym przez rodzica dostarczonym wychowawcy świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są następujące formy pracy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw promujących kulturę fizyczną w pomieszczeniach i na powietrzu, rozwijających umiejętność pracy w grupie, uczących przestrzegania obowiązujących norm;
  - 3) organizowanie zajęć plastycznych, muzycznych, technicznych, żywego słowa;
  - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
6. Godziny pracy świetlicy, stosownie do potrzeb środowiska, określa Dyrektor.
7. Liczbę uczniów w grupie świetlicowej określają odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.
9. Podczas przerw obiadowych świetlica szkolna pełni funkcję stołówki. Uczniowie oczekujący na rodziców lub zajęcia pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego na korytarzu lub boisku.

## **§ 20.**

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Z posiłków mogą korzystać, za odpłatnością, uczniowie oraz pracownicy szkoły.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala, w drodze zarządzenia, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Rodzice uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o dofinansowanie do dożywiania w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.

## **§ 21.**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, kształceniu i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.

## § 22.

### 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w tym również podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, których udostępnianie jest określone odrębnym Regulaminem wypożyczenia podręczników;
- 2) tworzenie warunków do świadomego wyszukiwania, porządkowania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie i współorganizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej;
- 5) dążenie do pozyskiwania zbiorów ze środków pozabudżetowych (darowizny, udział w projektach promujących czytelnictwo, organizowanie akcji wspierających realizację zadań bibliotecznych);
- 6) prowadzenie, wymaganej przepisami, dokumentacji oraz pomoc podczas kontroli zbiorów bibliotecznych metodą skontrum;
- 7) prowadzenie warsztatu informacyjnego w tym: katalogów rzeczowego i alfabetycznego, księgozbioru podręcznego i dostępu do Internetu;
- 8) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w następujących obszarach:
  - a) z uczniami:
    - poradnictwo służące rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań czytelniczych i uczące zasad wyszukiwania informacji;
    - promowanie nowości książkowych, organizowanie imprez i wydarzeń czytelniczych;
    - szkolenie uczniów i organizowanie prac uczących zasad funkcjonowania biblioteki (Koło Przyjaciół Biblioteki);
  - b) z nauczycielami:

- pomoc w doborze książek i innych materiałów potrzebnych w procesie edukacyjnym,
- rozpoznawanie i w miarę możliwości zaspakajanie potrzeb nauczycieli w zakresie samokształcenia,
- informowanie nauczycieli o nowościach pozyskanych przez bibliotekę,
- wymiana informacji z wychowawcami i polonistami na temat osiągnięć czytelniczych uczniów,
- współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;

c) z rodzicami:

- współpraca z Radą Rodziców w zakresie zakupu, finansowanych przez Radę Rodziców, książek na nagrody dla uczniów i do biblioteki,
- przekazywanie informacji o czytelnictwie uczniów i pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców, gazetek szkolnych i szkolnej strony WWW,
- angażowanie rodziców w akcje wspierające realizację zadań bibliotecznych,
- indywidualne rozmowy z rodzicami na temat wyborów i potrzeb czytelniczych ich dzieci,
- współorganizowanie imprez dla środowiska.

d) z bibliotekami:

- uczestnictwo w spotkaniach służących wymianie doświadczeń i informacji,
- pomoc i uczestnictwo w organizowanych dla uczniów spotkaniach autorskich i imprezach czytelniczych,
- popularyzacja innych typów zbiorów,
- wypożyczenia międzybiblioteczne,
- udział w szkoleniach.

## § 23.

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora),
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu określa odrębny regulamin.

## § 24.

W Szkole realizowany jest Program Doradztwa Zawodowego.

## § 25.

1. Za zgodą Dyrektora w Szkole mogą działać:
  - 1) Spółdzielnia Uczniowska „Jedność”;
  - 2) Szkolna Kasa Oszczędności;
  - 3) Szkolne koło Ligi Ochrony Przyrody;
  - 4) Związek Harcerstwa Polskiego;
  - 5) Uczniowski Klub Sportowy „Sokół”;
  - 6) inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Organizacje wymienione w ust. 1:
  - 1) zrzeszają uczniów na zasadzie dobrowolności;
  - 2) prowadzą działalność pod opieką nauczyciela – opiekuna w oparciu o odrębne przepisy.

## § 26.

1. Dyrektor powołuje Wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

## § 27.

1. Szkoła może przystąpić do, ogłoszonych przez jednostki zewnętrzne, programów rozszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą).
3. Szkoła może organizować na swoim terenie płatne, nadobowiązkowe zajęcia zgodnie z życzeniem uczniów i rodziców.

## § 28.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Tarnowskich Górach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Tarnogórskim Ośrodkiem Terapii Uzależnień „TO TU”, Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz innymi placówkami i instytucjami wspierającymi pracę Szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

## § 29.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) pomoc materialną np. stypendium szkolne, zasiłek szkolny, dofinansowanie do imprez, wyjazdów organizowanych przez Szkołę.

## § 30.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
  - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
  - 4) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 5) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 6) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 7) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;
  - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 9) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia.



2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana uczniom w następujących, zorganizowanych formach:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
  - 7) porady, konsultacje, warsztaty.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem Zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą dla niego Indywidualny Program Edukacyjno– Terapeutyczny IPET.
5. Na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Szkoła organizuje nauczanie indywidualne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami z którymi współpracuje Szkoła;
  - 6) instytucjami oferującymi specjalistyczne metody terapii dla dzieci i młodzieży.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom polega na:
  - 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w tym zakresie w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 2) organizowaniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
  - 3) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## § 31.

1. Celem współdziałania rodziców i nauczycieli jest jednolite oddziaływanie na uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki z uwzględnieniem:
  - 1) prawa rodziców do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 2) wspomagającej rodziców roli szkoły w wychowaniu ich dzieci.
2. Formy współdziałania uwzględniają m.in.:
  - 1) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) uczestnictwo w zebraniach klasowych, rozmowy indywidualne;
  - 3) uczestnictwo i współorganizowanie wycieczek, imprez klasowych;
  - 4) świadczenie pracy i usług na rzecz klasy (np.: dekorowanie, porządkowanie klasy, wykonywanie pomocy dydaktycznych)
3. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwała się w następującym trybie:
  - 1) Rada Pedagogiczna opracowuje treść programu, który przedstawia, poprzez wychowawców, rodzicom podczas spotkań;
  - 2) Rada Pedagogiczna wnosi uwagi rodziców;
  - 3) Po zaakceptowaniu przez Radę Pedagogiczną ostatecznego kształtu projektu programu, Dyrektor przekazuje go Radzie Rodziców;
  - 4) Rada Rodziców uchwała program wychowawczo – profilaktyczny i przekazuje go do realizacji Dyrektorowi
4. Rodzice mogą uzyskać informację o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu swoich dzieci w następujący sposób:
  - 1) dostęp do dziennika elektronicznego;
  - 2) zebrania ogólne i klasowe, wg terminarza ustalonego we wrześniu każdego roku szkolnego;
  - 3) indywidualne kontakty ze wszystkimi nauczycielami z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica;
  - 4) listowne bądź telefoniczne informacje o uczniu;
  - 5) adnotacje w zeszycie przedmiotowym, w dzienniczku ucznia, w zeszycie kontaktów, bieżące wykazy ocen;
  - 6) wizyty nauczyciela w domu ucznia.
5. Rodzice mogą zwolnić swoje dziecko z zajęć lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 32.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

#### **§ 33.**

1. Do ogólnych zadań pracowników administracji i obsługi należy m.in.
  - 1) przestrzeganie zasad dobrej współpracy oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
  - 2) informowanie o zauważonych na terenie Szkoły sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
  - 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i płynnej realizacji zadań edukacyjnych;
  - 4) reagowanie na wszelkie zauważone niestosowne lub nietypowe zachowania uczniów w czasie kiedy w pobliżu nie znajduje się dyżurujący nauczyciel (szatnia, korytarze czy łazienki podczas lekcji itp.);
  - 5) zwracanie się do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły, o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie tej osoby do Dyrektora;
  - 6) wspieranie nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, a w szczególności:
    - a) kulturalne i życzliwe traktowanie uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
    - b) prezentowanie postawy zgodnej z ogólnie przyjętymi normami.
  - 7) dbanie o sprzęt i mienie szkoły.
2. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określone są w przydziale czynności pracownika.

## § 34.

### 1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) optymalne realizowanie celów szkoły;
- 2) stymulowanie rozwoju psychofizycznego każdego ucznia, jego zdolności i zainteresowań w oparciu o rozpoznane potrzeby i zainteresowania oraz kształtowanie pozytywnych cech charakteru;
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 6) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów w tym respektowanie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 11) prezentowanie postawy zgodnej z ogólnie przyjętymi normami.

### 2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności;
- 2) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 3) decydowania o doborze metod pracy, programu nauczania, podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych;
- 5) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
- 6) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą, innymi nauczycielami oraz w kontaktach z rodzicami;
- 7) wsparcia ze strony rodziców, Dyrektora i innych pracowników Szkoły;
- 8) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
- 9) opiniowania oceny zachowania uczniów;
- 10) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów.

### § 35.

1. Dyrektor powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy klasy.
2. Aby zapewnić ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego przy czym:
  - 1) w klasach 1 – 3 wychowawcą jest nauczyciel prowadzący zajęcia edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie;
  - 2) wychowawcą klasy 4 - 8 i klas gimnazjalnych może być nauczyciel prowadzący w danej klasie obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. W uzasadnionych sytuacjach (zdrowotnych, losowych) wychowawca ma prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora szkoły o odwołanie z pełnionej funkcji.
4. Dyrektor szkoły może zdecydować o odwołaniu lub zmianie wychowawcy klasy ze względu na:
  - 1) sytuację kadrową lub organizacyjną szkoły;
  - 2) długotrwałą nieobecność nauczyciela w pracy;
  - 3) rażące niewywiązywanie się nauczyciela z powierzonych obowiązków, związanych z realizacją funkcji wychowawcy klasy;
  - 4) uznaniem zasadności argumentów motywujących wspólny, pisemny wniosek przynajmniej 2/3 rodziców i uczniów danej klasy w sprawie zmiany wychowawcy.

### § 36.

1. Wychowawca oddziału sprawuje bezpośrednią opiekę i kieruje życiem zespołowym klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.
2. Do zadań wychowawcy należy m.in.:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających uczenie się, rozwój i przygotowywanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym z dorosłymi;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
  - 5) współpraca z wszystkimi pracownikami Szkoły;
  - 6) ocenianie zachowania uczniów;

- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, a w szczególności:
  - a) współpraca w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
  - b) konsultowanie i uzgadnianie działań i decyzji podejmowanych w sprawie ich dziecka,
  - c) wspomaganie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - d) dostarczanie informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) inne, wynikające z decyzji Dyrektora po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

### § 37.

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy m.in.:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog realizuje zadania poprzez następujące formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) porady dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 2) konsultacje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
  - 4) wykłady, prelekcje, warsztaty,
  - 5) działalność informacyjno – szkoleniową.

### **§ 38.**

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) sprawdzanie przygotowania sali do zajęć;
  - 2) reagowanie, w trakcie kontaktów bieżących z uczniami, na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
  - 3) zapewnienie uczniom opieki w trakcie trwania zajęć;
  - 4) sprawdzanie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dzienniku zajęć;
  - 5) dyżurowanie zgodnie z harmonogramem i regulaminem;
  - 6) organizowanie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami w tym regulaminem wycieczek szkolnych;
2. Wszelkie zauważone nieprawidłowości są zgłaszane Dyrektorowi.

### **§ 39.**

1. W celu zwiększenia skuteczności działań statutowych Szkoły Dyrektor powołuje stałe lub doraźne zespoły nauczycielskie.
2. Stałe zespoły tworzą:
- 1) nauczyciele uczący w klasach 1 – 3;
  - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klas 4 – 8 i klas gimnazjalnych;
  - 3) nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych;
  - 4) nauczyciele świetlicy szkolnej.
3. Do zadań zespołów wymienionych w ust. 2 pkt 1-3 należy w szczególności:
- 1) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) konsultowanie wyboru podręczników;
  - 3) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) dla ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;
  - 4) wypracowanie form i metod korelacji treści programowych w obrębie bloków przedmiotowych i przedmiotów;
  - 5) organizacja imprez szkolnych, wyjazdów i wycieczek;
  - 6) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 7) rozwiązywanie bieżących problemów.
4. Zadaniem zespołu wychowawców świetlicy szkolnej jest współpraca w zakresie jej działalności.
  5. W celu realizacji konkretnego zadania Dyrektor powołuje zespoły problemowo – zadaniowe. Ich charakter jest doraźny i są rozwiązywane po wykonaniu zadania.
  6. Do prac w zespołach doraźnych nauczyciele zgłaszają się na zasadzie dobrowolności, z tym, że przewodniczącego wyznacza Dyrektor.

## **Rozdział 6.**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 40.**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy ustnie informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w następujących terminach:
    - a) uczniów - podczas pierwszych zajęć edukacyjnych w miesiącu wrześniu, dokumentując to odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co ujęte jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, i potwierdzone podpisem rodziców na liście obecności,
    - c) uczniów i rodziców - po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio - na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w lit. a, b
2. Wychowawca klasy informuje ustnie uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:



- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, dokumentując to odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co ujęte jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, i potwierdzone podpisem rodziców na liście obecności.
3. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach informujących o warunkach i sposobach oceniania obowiązujących w Szkole, uczeń jest obowiązany w terminie do dwóch tygodni uzgodnić z nauczycielem termin i sposób uzyskania tych informacji.
  4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

#### **§ 41.**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania w Szkole, w tym warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania określają, zgodne z obowiązującymi przepisami, „Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów”.

#### **§ 42.**

1. Uczniów uprawnionych do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego oraz sposób jego przeprowadzania określają odrębne przepisy.
  2. Najpóźniej tydzień przed planowanym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzice składają do Dyrektora pisemną prośbę o:
    - 1) wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności, lub:
    - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
  3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ciągu trzech dni po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
  4. Nieobecność ucznia, z ważnych przyczyn losowych, na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zgłoszona przez jego rodziców najpóźniej w dniu egzaminu przed godziną jego rozpoczęcia.
  5. Pisemny wniosek o ustalenie drugiego terminu egzaminu rodzice składają do Dyrektora w dniu następnym po nieodbytym egzaminie klasyfikacyjnym. Do wniosku dołączają wyjaśnienie przyczyny nieobecności potwierdzone odpowiednim dokumentem.
  6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń traci prawo do dodatkowego terminu egzaminu klasyfikacyjnego i powtarza klasę.
-

### § 43.

1. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.
2. Pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, ma prawo wnieść zainteresowany uczeń lub jego rodzice nie później niż dzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. O wyznaczonym przez Dyrektora terminie egzaminu poprawkowego ucznia i jego rodziców informuje pedagog szkolny, a w przypadku jego nieobecności wychowawca.
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 powinien zgłosić się do sekretariatu szkoły po zestaw wymagań na egzamin poprawkowy.
5. Pytania (zadania, ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne wraz ze schematem punktowania ustala nauczyciel egzaminator po konsultacji z nauczycielem – członkiem komisji. Zakres pytań, obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a stopień trudności pytań jest adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących dla danych zajęć edukacyjnych.
6. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 60 minut.
7. Nieobecność, z ważnych przyczyn losowych, na egzaminie poprawkowym musi być zgłoszona przez rodziców ucznia najpóźniej w dniu egzaminu przed godziną jego rozpoczęcia.
8. Pisemny wniosek o ustalenie drugiego terminu egzaminu rodzice składają do dyrektora w dniu następnym po nieodbytym egzaminie poprawkowym. Do wniosku dołączają dokument potwierdzający przyczynę nieobecności.
9. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń traci prawo do dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego i powtarza klasę.

### § 44.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zasady postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 7.**

### **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

#### **§ 45.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) swobody wyrażania myśli, światopoglądu czy przekonań religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 2) przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości Szkoły;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 7) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w Szkole;
- 10) korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.

2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może:

- 1) przedstawić wychowawcy lub innym nauczycielom swoje problemy oraz oczekiwać pomocy, odpowiedzi lub wyjaśnień;
- 2) złożyć skargę do:
  - a) wychowawcy klasy,
  - b) nauczyciela,
  - c) pedagoga,
  - d) dyrektora.

3. W przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.

4. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
5. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie i udziela pisemnej odpowiedzi wnoszącemu o przyjętym w danej sprawie stanowisku Szkoły.
6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.

#### **§ 46.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) godnie i właściwie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o kulturę języka ojczystego;
  - 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
  - 3) dbać o dobre imię Szkoły, kultywować i wzbogacać jej tradycje;
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się wulgarności i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnicę korespondencji (w tym elektronicznej) i rozmów w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, za wyjątkiem tych, które szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zasad higieny osobistej;
  - 7) dbać o schludny wygląd i ubieranie się zgodnie ze szkolnymi zasadami;
  - 8) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
  - 9) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności zgodnie ze szkolnymi zasadami;
  - 10) właściwie zachowywać się w trakcie trwania zajęć;
  - 11) w przypadku uczniów gimnazjum - brać udział w realizacji projektu edukacyjnego na terenie szkoły.
2. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego konsekwencje ponoszą rodzice.
3. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora.

## **§ 47.**

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną Dyrektora;
- 3) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 4) przyznanie punktów dodatnich z zachowania;
- 5) dyplom uznania;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 8) inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez Organy Szkoły.

## **§ 48.**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu oraz szkolnych regulaminów, a w szczególności:

- 1) przejawy demoralizacji;
- 2) naruszenie godności ludzkiej;
- 3) naruszenie przepisów bezpieczeństwa i porządku w sposób zagrażający sobie i otoczeniu.

2. Z wnioskami o ukaranie ucznia mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie ustne Dyrektora wobec klasy;
- 3) przyznanie punktów karnych;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie lub w Szkole;
- 6) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych, klasowych oraz zakaz reprezentowania szkoły;

- 7) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 8) prace społeczne w celu naprawienia lub zrekompensowania poczynionej szkody w ustalonym przez Dyrektora harmonogramie godzin, po uprzednim poinformowaniu rodzica;
  - 9) pisemne upomnienie przez Dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy;
  - 10) naganę Dyrektora;
  - 11) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 12) przeniesienie do obwodowej szkoły.
4. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.

#### **§ 49.**

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy:
  - 1) uczeń dopuszcza się łamania prawa;
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

#### **§ 50.**

1. W terminie do 7. dni od nałożenia kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w imieniu ucznia, mogą odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora.
2. Dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą i Radą Pedagogiczną rozpatruje odwołanie w terminie do 14. dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
4. Wychowawca pisemnie informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

## **Rozdział 9.**

### **Przyjmowanie uczniów do Szkoły i skreślanie z listy uczniów**

#### **§ 51.**

1. Do szkoły uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkałe w ustalonym przez organ prowadzący obwodzie szkolnym.
2. Organ prowadzący, w porozumieniu z Dyrektorem, ustala liczbę oddziałów klas pierwszych.
3. Rodzice zapisują dziecko do klasy pierwszej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
5. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

#### **§ 52.**

1. Uczeń, który ukończył 18. rok życia może zostać skreślony z listy uczniów, gdy:
  - 1) złożył do Dyrektora pismo o rezygnacji z dalszej nauki;
  - 2) notorycznie i bez usprawiedliwienia opuszczał obowiązkowe zajęcia edukacyjne (ponad 50%);
  - 3) nie respektuje zapisów Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole.
2. W przypadku gdy uczeń złożył pismo o rezygnacji z dalszej nauki, Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów.
3. W pozostałych przypadkach, gdy wyczerpano możliwości oddziaływań wychowawczych, skreślenie z listy uczniów następuje decyzją Dyrektora na mocy uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Decyzję odbiera uczeń. Jeżeli kontakt osobisty z uczniem jest utrudniony pismo wysyła się pocztą listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Skreślenie z listy uczniów następuje z dniem uprawomocnienia się decyzji.

## **Rozdział 10.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 53.**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.